

От работодателя:

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лесная средняя
общеобразовательная школа»

Родионов В.И.
(Ф.И.О.)



«10» февраля 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лесная средняя
общеобразовательная школа»

Гуляс Т.В.
(Ф.И.О.)

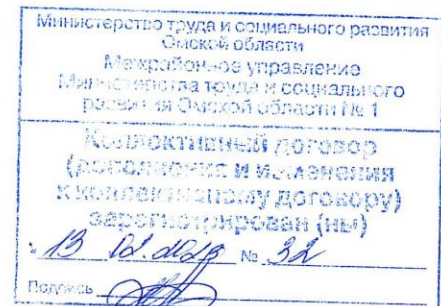


«10» февраля 2023 г.

Принят на общем собрании работников
10 февраля 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лесная средняя общеобразовательная школа»
и первичной профсоюзной организацией
на 2023 – 2026 гг.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лесная средняя общеобразовательная школа» Исилькульского района Омской области (ст.40 ТК РФ)

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (председатель профкома – Гуляс Т. В.); работодатель в лице его представителя — директора (Родионова В. И.)

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного профсоюзного органа (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением — учет мнения):

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лесная средняя общеобразовательная школа»

2. «Положение об оплате труда работников МБОУ «Лесная СОШ»
3. «График отпусков»
4. «График аттестации»
5. «Соглашение по охране труда»
6. «Перечень профессий с особыми условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск»
7. «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам следующих профессий»
8. «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»
9. «Положение об особенностях регулирования труда дистанционных работников в МБОУ «Лесная СОШ»
10. «Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком: учет мнения (по согласованию) профкома; консультации 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 по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

-участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, ст. 327.2 ТК РФ, 327.3 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества

обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) ст. 73 ТК РФ, ст. 74 ТК РФ

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ст. 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.

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (График аттестации, **Приложение 4**).

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Создавать условия для прохождения аттестации педагогическими работниками в

соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 48, п.8, статья 49), Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность», Приказом от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

3.3.6. ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции. Профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями (ст. 195.3.ТК РФ). На педагогических работников образовательного учреждения распространяются следующие нормативные документы:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) от «18» октября 2013 г. № 544н.

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ “О внесении изменений в профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н от 5 августа 2016 г. № 422н.

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ “Об утверждении профессионального стандарта «Педагог- психолог (психолог в сфере образования)» №514н от 24.07.2015 г.

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ “Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» №10н от 10.01.2017 г. А также другие нормативно-правовые акты содержащие требования профессиональных стандартов в отношении иных профессий и должностей, установленных штатным расписание образовательного учреждения.

- Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с частью первой ст. 195.3. ТК РФ, применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала ст. 82 ТК РФ.

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

трудоустройства.

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

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.4.3. 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.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях ч. 1 ст. 92 ТК РФ:

-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.

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

5.8. 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.

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

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

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

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

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

5.12. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогическим работникам - не менее 56 дней.

5.13. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев ст. 122 ТК РФ

5.14. Установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней:

- работникам за особый характер работы ст.118 ТК РФ
- работникам с ненормированным рабочим днем; ст.119 ТК РФ

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника наступившей во время отпуска ст. 124 ТК РФ

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска ст. 127 ТК РФ.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска ст. 127 ТК РФ

5.16. 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 (*Приложение 3*).

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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) — 2 дня;
- рождение ребенка -1 день;
- на похороны близких родственников — 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности — 1 день;
- при прохождении диспансеризации работники 1 рабочий день 1 раз в 3 года;

-Работники, не достигшие возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет – 2 рабочих дня в год с сохранением места работы и среднего заработка ст. 185.1 ТК РФ. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Документ, свидетельствующий о прохождении диспансеризации, предъявляется для свидетельства о данной процедуре работодателю.

5.17.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы 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.

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

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

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

5.20. 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.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается ст. 132 ТК РФ

6.2. Оплата труда работников производится на основе Положения об оплате труда (**Приложение 2**), штатного расписания, которые принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Работникам, заработная плата которых за полностью отработанный месяц меньше установленного МРОТ, устанавливается доплата до МРОТ. Доплата до МРОТ рассчитывается к заработной плате, начисленной за истекший календарный месяц пропорционально фактически отработанному времени».

6.4. Работодатель обязуется:

а) производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

б) производить индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (ст. 134 ТК РФ);

в) выплачивать премию согласно раздела X Положения об оплате труда для каждой конкретной категории работников ст. 144 ТК РФ.

г) выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца - ст. 136 ТК РФ. Заработная плата выплачивается 15 числа за первую половину текущего месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца».

д) извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

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

е) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

6.5. В целях устранения крайней дифференциации заработной платы работников определить максимальный разрыв между категориями высоко оплачиваемых и низко оплачиваемых работников (например, кратность соотношения 10% высокооплачиваемых и 10% низко оплачиваемых работников (от общей численности) не должна превышать 3-5 раз).

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка, не полученной заработной платы и др. ст. 234 ТК РФ.

6.6.2. 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.

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

6.8. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

6.9. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Из этого следует, что педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

6.10. Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование для выполнения трудовой функции, принадлежащих ему оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а так же возмещение расходов, связанными с их использованием (*Приложение 9*).

7. Социальные гарантии и льготы

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. ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.4. Обеспечивает обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

7.5. Способствует участию работников в соревнованиях, в районных спортивных праздниках, Днях здоровья;

7.6. Сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на соревнования и смотры-конкурсы;

7.7. Профсоюзный комитет:

7.8. Организует участие членов организации в культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

7.8.1. Организует поздравление членов профсоюзной организации, ветеранов педагогического труда, пенсионеров с юбилеями, знаменательными датами.

7.8.2. Оказывает материальную помощь членам профсоюзной организации, оказавшимся в сложной жизненной ситуации.

8. Охрана труда

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников ст. 219 ТК РФ (*Приложения 6,7,8*).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложения 5*) с

определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда, в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

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

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

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

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

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

8.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (*Приложение 5*).

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.17. Производить компенсационные выплаты за вредные условия труда в соответствии с СОУТ

8.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению работников учреждения и их детей.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, пп. "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% ст. 30, 377 ТК РФ.

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

9.7. 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.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, пп. "б" п.3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа ст. 374, 376 ТК РФ.

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по установлению учебной нагрузки, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя ст. 82, 374 ТК РФ;

-привлечение к сверхурочным работам ст. 99 ТК РФ; разделение рабочего времени на части ст. 105 ТК РФ; запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 113 ТК РФ;

-очередность предоставления отпусков ст. 123 ТК РФ;

-массовые увольнения ст. 180 ТК РФ; установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем ст. 101 ТК РФ; утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ст. 190 ТК РФ; создание комиссий по охране труда ст. 218 ТК РФ; составление графиков сменности ст. 103 ТК РФ; утверждение формы расчетного листка ст. 136 ТК РФ;

-применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения ст. 193, 194 ТК РФ;

-установление сроков выплаты заработной платы работникам ст. 136 ТК РФ и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

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 расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек или (и) своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности в электронном виде, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. 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.

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

10.8. Информировать и содействовать совместно с Райкомом профсоюза работников образования летнему оздоровлению детей и работников учреждения.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и рекомендовать лечение в санаториях, профилакториях Омской области.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по установлению учебной нагрузки,

аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, СОУТ, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. 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.

10.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни
- смерти ближайших родственников
- рождения ребенка
- дорогостоящего лечения
- тяжелого материального положения в семье.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

11.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением на равноправной основе по решению сторон образовать двухстороннюю комиссию (*Приложение 10*) ст. 35 ТК РФ, ст. 51 ТК РФ.

11.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Управление Министерства труда и социального развития по Исылькульскому району.

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

11.5. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

к коллективному договору на 2023-2026 гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»
Т.В. Гуляс



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лесная СОШ»
В.И. Родионов
10.02.2023 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лесная средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, 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 образовательного учреждения «Лесная средняя общеобразовательная школа» (далее – 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 приёма 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 учётом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.5. Индивидуальные 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 и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный 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 и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них

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;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- заработная плата выплачивается 15 числа за первую половину текущего месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца».
- 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 за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение 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, причинённый 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.

2. Основные права и обязанности работников Учреждения.

3.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменения 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 условиям, предусмотренным государственными - стандартами организации и безопасности труда коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, 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, незапрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого 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.

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

- сокращённую продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;
- ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий»;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.3. Работник обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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 и воспитанников.
- пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3. Порядок приёма и увольнения работников, изменение трудового договора

4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют своё право путём 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 передаётся работнику, другой хранится в Учреждении.

4.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или), о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо, подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении .

4.1.4. В отдельных случаях с учётом 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 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.1.6. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции 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, актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

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

В срок испытания не засчитывается 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 учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 трёх дней 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 это Учреждении является для работника основной.

Трудовая книжка установленного образца и (или) сведения о трудовой деятельности работника являются основными документами о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек и (или) предоставление сведений о трудовой деятельности 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.

Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя учреждения хранится в Управлении образования Администрации Исылькульского муниципального района.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приёме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, справки о наличии (отсутствии) судимости. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

Работодатель вправе предложить работнику заполнять листок по учёту 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 требования;

- 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;

- при определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 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;

- 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 статьёй 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профессиональной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- 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;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт его средств в порядке, установленном федеральными законами;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры 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 расписку;

- разрешить доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным людям, 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 функций.

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим 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 неполных персональных данных, а также 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 своём 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 о заключении 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 требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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 требуется 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 влечёт 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 определённых 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 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 договора 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, ухудшающее 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 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), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. 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-го января по 31-е 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 продолжаются.

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.

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 от 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 (ст. Трудового кодекса РФ):

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника; расторжение трудового договора по инициативе работодателя; перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

4.5.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время, по соглашению сторон трудового договора.

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.

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 на 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.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. 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».

4.5.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

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

заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона).

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего 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 учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Рабочее время работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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) 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 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели), с учебной нагрузкой 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 (групп).

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.

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

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в данном учреждении на все время простоя в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) 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 методических объединениях, 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 установлении нагрузки педагогическим работникам 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) педагогических работников должны сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением, 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 соглашению 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 в неделю для методической работы и повышения 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.

5.5.3 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 пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.6. 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 устанавливается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. 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 праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

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

5.9. 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 привлекаются работодателем 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 определении учебной нагрузки, 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 Трудового кодекса РФ.

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

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

5.10. 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 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 рода независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работ
- в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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.

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

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, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13. 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.

5.14. 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 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.

5.15. 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.

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:

1. Объявление благодарности.
2. Выдача премии.
3. Награждение ценным подарком.
4. Награждение почетной грамотой.
5. Предоставление 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 соответствующему основанию.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий 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 объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение 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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) 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 орган 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 с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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.

6.3.5 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.

6.4 Требования охраны труда.

6.4.1. 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.

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

Работодатель обязан обеспечить:

1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
2. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации;
5. 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;
6. 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;
7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
9. Проведение специальной оценки условий труда;
10. 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);
11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
13. 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;

14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

15. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

16. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

17. Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением 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;

18. 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;

19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

21. Разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

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

24. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты

25. 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;

26. 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);

27. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.4.3 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 – ежегодно) 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).

7.1. В области охраны труда работник обязан.

7.1.1. 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 работ.

Приложение № 2

к коллективному договору на 2023 - 2026 гг.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»

 Т.В. Гуляс.

10.02.2023 г.



Утверждаю:

Директор МБОУ «Лесная СОШ»
В.И. Родионов

10.02.2023 г.



**Положение об оплате труда работников
МБОУ «Лесная СОШ»
Иксилькульского муниципального района Омской области**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ «Лесная СОШ» Иксилькульского муниципального района Омской области (далее – Положение, учреждения), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области № 86 от 16.12.2013 г. «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. 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 установленных 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 установленного размера оклада педагогическому работнику учреждения:
 - 1) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
 - 2) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
 - 3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, – на 25 процентов;
 - кандидата наук, – на 15 процентов;
 - 4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии

почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов;

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

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

- в первый год работы – на 30 процентов;

- от 1 года до 2 лет работы включительно – на 40 процентов;

- от 2 до 3 лет работы включительно – на 60 процентов».

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

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

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

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

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

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

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

9) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

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

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

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 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.

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 установленных размеров окладов учебно-вспомогательного персонала, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше установленного 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 установленных 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 установленного 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 установленных размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

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

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

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

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

VI. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

21. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается с учетом установленных размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.
22. Размер оклада устанавливается выше установленного размера оклада медицинскому работнику учреждения:
- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
 - 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
 - 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;
 - 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 25 процентов;
 - 5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.
23. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.
24. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

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

25. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом установленных размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.
26. Размер тарифной ставки устанавливается выше установленного размера тарифной ставки водителю учреждения:
- 1) имеющему второй класс, – на 10 процентов;
 - 2) имеющему первый класс, – на 25 процентов.
27. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.
28. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VIII. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

29. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются нормативным правовым актом Администрации Исилькульского муниципального района.
30. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

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

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

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;

- кандидат наук - 15 процентов оклада;

2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", - 10 процентов оклада.

IX. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

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

33. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

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

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

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

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

5) выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству, исходя из размера 40 рублей на одного обучающегося в классе в месяц.

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.

6) денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

34. 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.

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

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

37. 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.

38. 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.

39. 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.

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

X. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

43. 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.
44. 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.
45. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.
46. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3 к Положению.

XI. Заключительные положения

47. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2022 – 2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», «Союзом «Омское региональное объединение работодателей» от 16 декабря 2021 года №66-С.
48. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.
49. 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 «Лесная СОШ»
Исилькульского муниципального района

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад) работников
МБОУ «Лесная СОШ» Исилькульского муниципального района
(наименование муниципального образования Омской области)
(далее – учреждение)

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)	
II. Общеобразовательные учреждения				
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень		
		Инструктор по физической культуре	9070	
		Старший вожатый		
		Музыкальный руководитель		
		2 квалификационный уровень		9314
		Педагог дополнительного образования		
		Педагог-организатор		
		Социальный педагог	9559	
		3 квалификационный уровень		
		Воспитатель дошкольной группы		
		Воспитатель		
		Методист		
		Педагог-психолог		
		Мастер производственного Обучения	10000	
		4 квалификационный уровень		
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
		Руководитель физического воспитания		
		Старший воспитатель		
		Учитель-логопед (логопед)		
		Учитель		
		Педагог-библиотекарь		
		Тьютор		
2	Работники, занимающие должности учебно- вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		1 квалификационный уровень		
		Помощник воспитателя дошкольных групп	6371	
		Помощник воспитателя		

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель дошкольных групп	6576
		Младший воспитатель	
		2 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель дошкольных групп	6296
		Младший воспитатель	
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	5960
		Делопроизводитель	
		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6164
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	6783
		Техник	
		Мастер	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	6884
		Заведующий складом	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6884
		3 квалификационный уровень	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)	
		Заведующий производством (шеф-повар)	7191	
		Начальник хозяйственного отдела		
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться		
		первая внутридолжностная категория		
		Администратор вычислительной сети		
		4 квалификационный уровень		7294
		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»		
		1 квалификационный уровень		
		Бухгалтер	7602	
		Специалист по охране труда		
		Инженер-электроник (электроник)		
		Инженер-программист (программист)		
		Специалист по кадрам		
		Библиотекарь		
		2 квалификационный уровень		8219
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория		
		3 квалификационный уровень		
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	8836	
		4 квалификационный уровень		
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9451	
		5 квалификационный уровень		

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10069
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно- производственной) мастерской, библиотекой и другими структурными подразделениями	8590
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал» 1 квалификационный уровень Инструктор по лечебной физической культуре	
		3 квалификационный уровень Медицинская сестра	6914
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность профессиям рабочих	по Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» 1 квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих Дворник Кастелянша Кладовщик Машинист по стирке и ремонту спец.одежды Уборщик служебных помещений Грузчик Конюх Истопник Дезинфектор Садовник Сторож (вахтер) Кухонный рабочий Возчик	1 кв. разряд 5542 2 кв. разряд 5748 3 кв. разряд 5953

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		Машинист (кочегар) котельной	
		Слесарь-сантехник	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Оператор котельной	
		Подсобный рабочий	
		Гардеробщик	
		Повар	
		Хлораторщик	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные 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 кв. разряд 6158
		Водитель автомобиля	5 кв. разряд 6466
		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 кв. разряд 6774
			7 кв. разряд 7079
		3 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7593
		4 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7798

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		Водитель автобуса	7798

Примечание.

<*> За исключением тренера-преподавателя по спорту специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва, осуществляющего индивидуальную подготовку обучающегося.

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

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

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-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,

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор- методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

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

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

ПРАВИЛА
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных
учреждениях (организациях), а также времени обучения
в учреждениях высшего профессионального и среднего
профессионального образования и службы в Вооруженных Силах
СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
 - 1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
 - 2) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
 - 1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка;
 - 2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
 - 3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
 - преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
 - учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
 - учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том

числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего профессионального или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых
стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат
работникам учреждения

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100% процентов
		Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов	10%
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов:	
		-Русский язык	15%
		-математика	10%
		-другие предметы	5%
		Работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	5%
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 40%
		Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 30%
		Занятие в учреждении, реализующем программу дошкольного образования, следующих должностей:	
		-учебно-вспомогательным работникам	3250 руб.
		-медицинских работников	1250 руб.
		-служащих	880 руб.
		-рабочих	640 руб.

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 100 процентов за каждый показатель
		Применение в образовательном процессе информационных технологий	
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)	
		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	
		За классность (назначается работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям водителей автомобилей): - водителям 2 класса - водителям 1 класса	10% от тарифной ставки 25% от тарифной ставки
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	3.1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 4000
		3.2. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	До 21000
		3.3. Создание элементов образовательной инфраструктуры/ оформление кабинетов, комнат воспитанников интерната, школьной столовой, музея и пр./	До 15000
		3.4. Обеспечение безопасности учреждения в выходные и праздничные дни	До 2000
		3.5. Выполнение задания особой важности и сложности	До 35000

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		3.6. Организация работы по социальной адаптации обучающихся и воспитанников интерната	До 5000
		3.7. Правильное и своевременное оформление документов, обеспечивающих функционирование образовательного учреждения	До 7000
		3.8. Обеспечение своевременного и качественного выполнения требований СанПин	До 8000
		3.9. Участие педагога в разработке нормативно-правовой документации ОУ	До 8000
		3.10. Непосредственное участие в реализации национальных, региональных, муниципальных, школьных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 60000
		3.11. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 31000
		3.12. Работа по созданию безопасных и комфортных условий для обучающихся	До 10000 руб.
		3.13. Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	До 5000 руб.
		3.14. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	До 7000 руб.
		3.15. Заместитель директора по УВР:	
		3.15.1. Положительная динамика высоких качественных показателей по курируемым направлениям	До 7000 руб.
		3.15.2. Высокий уровень проведения мониторинга качества образования	До 6000 руб.
		3.15.3. Руководство освоением и разработкой инновационных программ и технологий	До 5000 руб.
		3.15.4. Системность и результативность внутришкольного контроля	До 6000 руб.
		3.15.5. Качественная подготовка к проведению аттестации педагогических кадров	До 5000 руб.
		3.15.6. Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: проведение семинаров, творческих отчетов	До 3000 руб.
		3.15.7. Описание опыта работы школы в	До 5000 руб.

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		научных, профессиональных образовательных изданиях и районных СМИ	
		3.15.17 Своевременное и качественное проведение мониторингов различного уровня	До 6000 руб.
		3.16. Заместитель директора по ВР:	
		3.16.1.Эффективность работы школьного самоуправления.	До 4000 руб.
		3.16.2. Проведение на высоком уровне общешкольных внеклассных мероприятий	До 5000 руб.
		3.16.3. Качественный уровень участия школы в районных, областных мероприятиях	До 5000 руб.
		3.16.4. Высокие результаты контроля за качеством воспитательного процесса	До 5000 руб.
		3.16.5. Результативность работы по организации летнего труда и отдыха	До 5000 руб.
		3.16.6. Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: проведение семинаров, творческих отчётов	До 3000 руб.
		3.16.7. Публикации о деятельности школы в профессиональных образовательных изданиях и районных СМИ	До 5000 руб.
		3.17. Завхоз:	
		3.17.1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с требованиями СанПиН (отсутствие предписаний)	До 3000 руб.
		3.17.2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда (отсутствие предписаний)	До 4000 руб.
		3.17.3.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 9000 руб.
		3.17.4. Оперативность устранения аварийных ситуаций и недостатков	До 6000 руб.
		3.17.5.Рациональное расходование материалов и финансовых средств школы	До 2000 руб.
		3.17.6.Ответственное хранение, своевременный и качественный учёт материальных ценностей	До 2000 руб.
		3.17.7.Сохранность школьного имущества	До 1500 руб.

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		3.17.8. Качественная подготовка школы к началу нового учебного года	До 10000 руб.
		3.18. Библиотекарь	
		3.18.1. Высокая читательская активность обучающихся.	До 1000 руб.
		3.18.2. Проведение мероприятий, оформление тематических выставок для учащихся и педагогов	До 1500 руб.
		3.18.3.Своевременное обеспечение обучающихся и педагогов источниками информации	До 3000 руб.
		3.18.4. Качественный мониторинг потребности ОУ в учебной литературе	До 3000 руб.
		3.19. Секретарь:	
		Качественное организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности директора школы	До 3000 руб.
		Качественная работа с номенклатурой дел школы	До 5000 руб.
		3.19.1. Качественное документационное обеспечение кадровой деятельности	До 3000 руб.
		3.19.2. Качественная подготовка документов школы к началу нового учебного года (подготовка актов к приемке школы, подготовка документов для установления учебной нагрузки и т.д.)	До 3000 руб.
		3.20. Лаборант:	
		3.20.1. Своевременное и качественное обеспечение соответствующим оборудованием и материалами лабораторных работ, соблюдение техники безопасности	До 1500 руб.
		3.20.2. Качественное обеспечение сохранности лабораторного оборудования	До 2000 руб.
		3.20.3. Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса	До 3000 руб.
		3.21. Повар:	
		3.21.1. Положительные отзывы учащихся и педагогов (разнообразие питания, культура обслуживания)	До 4000 руб.
		3.21.2. Содержание в образцовом порядке помещений, оборудования столовой	До 4000 руб.

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		3.21.3. Отсутствие актов и предписаний Роспотребнадзора	До 3000 руб.
		3.22. Сторож:	
		3.22.1. Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности	До 2000 руб.
		3.22.2. Качественное обеспечение сохранности школьного имущества	До 4000 руб.
		3.22.3. Качественный контроль за состоянием систем безопасности на территории ОУ	До 5000 руб.
		3.23. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик):	
		3.23.1. Содержание закреплённого участка в соответствии с требованиями СанПиН, соблюдение техники безопасности (отсутствие предписаний)	До 5000 руб.
		3.23.2. Качественное выполнение работ по текущему ремонту школы	До 5000 руб.
		3.23.3. Качественная подготовка школы к новому учебному году	До 4000 руб.
		3.24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:	
		3.24.1. Качественное и своевременное выполнение слесарных работ по ремонту систем отопления водоснабжения, канализации и др	До 4000 руб.
		3.24.2. Неукоснительное выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	До 2500 руб.
		3.24.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 3500 руб.
		3.24.4. Качественная подготовка школы к новому учебному году	До 6000 руб.
		3.25. Водитель:	
		3.25.1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	До 1500 руб.
		3.25.2. Отсутствие штрафов, предписаний и протоколов ГИБДД	До 1500 руб.
		3.25.3. Содержание в хорошем состоянии помещения для автотранспорта	До 1500 руб.

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

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

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

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

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

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»

Гуляс Т.В. Гуляс
19.12.2022 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Лесная СОШ»
В.И. Родионов
19.12.2022 г.

Принято на общем собрании работников
Протокол №6 от 19.12. 2022г.

График отпусков

работников муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Лесная средняя общеобразовательная школа»
на 2023 год

№ п/п	Ф.И.О. работников	должность	Дата начала и окончания отпуска	подпись
1	Аверина Галина Ивановна	повар	26.06-23.07	<i>АИ</i>
3	Антонова Вера Ивановна	подсобный рабочий	26.06-23.07	<i>Антон</i>
3	Артеменко Оксана Николаевна	учитель	26.06-22.08	<i>А</i>
4	Гетман Любовь Васильевна	пом. воспитателя	01.06-29.06	<i>Г</i>
5	Грипечко Татьяна Владимировна	рабочая	01.06-29.06	<i>Грипечко</i>
6	Гуляс Татьяна Викторовна	учитель	07.06-02.08	<i>Гуляс</i>
7	Егоров Сергей Николаевич	рабочий	25.09-22.10	<i>Е</i>
8	Ельницкая Екатерина Дмитриевна	учитель	26.06-22.08	<i>Ельницкая</i>
9	Ельницкий Сергей Викторович	педагог-организатор	26.06-22.08	<i>Ель-</i>
10	Ильясова Наталья Маратовна	вахтер	26.06-23.07	<i>И</i>
11	Каримова Домишкен Ахметжановна	учитель	26.06-22.08	<i>Кар</i>
12	Каримова Наталья Владимировна	зам. директора по ВР, учитель	26.06-22.08	<i>Кар</i>
13	Кухтей Ольга Дмитриевна	сторож	03.07-30.07	<i>Кух</i>
14	Лакеенко Наталья Алексеевна	учитель	26.06-22.08	<i>Л</i>
15	Логутенко Светлана Валерьевна	зам. директора по	26.06-22.08	<i>Л</i>

		УВР, учитель		
16	Маткова Надежда Степановна	пом. воспитателя	01.06-29.06	<i>Маткова</i>
17	Машауова Назгул Жаксылыковна	рабочая	01.06-29.06	<i>Машауова</i>
18	Мухамеджанова Гульмайра Бакчановна	рабочая	01.06-29.06	<i>Мухамеджанова</i>
19	Полянская Ольга Николаевна	учитель	26.06-22.08	<i>Полянская</i>
20	Полоцкая Светлана Владимировна	гардеробщик	01.06-29.06	<i>Полоцкая</i>
21	Родионова Татьяна Владимировна	учитель	26.06-22.08	<i>Родионова</i>
22	Родионов Владимир Иванович	директор, учитель	03.07-27.08	<i>Родионов</i>
23	Рольгейзер Антонина Владимировна	старшая вожатая, лаборант	26.06-22.08	<i>Рольгейзер</i>
24	Савченко Нина Яковлевна	повар	26.06-23.07	<i>Савченко</i>
25	Соболев Алексей Сергеевич	учитель	26.06-22.08	<i>Соболев</i>
26	Соколов Александр Леонидович	учитель	07.06-02.08	<i>Соколов</i>
27	Соколова Светлана Владимировна	библиотекарь	03.07-30.07	<i>Соколова</i>
28	Солтан Светлана Владимировна	завхоз	25.09-22.10	<i>Солтан</i>
29	Слесаренко Юлия Викторовна	секретарь	03.07-30.07	<i>Слесаренко</i>
30	Стахиюк Валентина Викторовна	рабочая	01.06-29.06	<i>Стахиюк</i>
31	Тауберт Виктор Рудольфович	водитель	03.07-30.07	<i>Тауберт</i>
32	Толкачева Наталья Геннадьевна	воспитатель	07.06-02.08	<i>Толкачева</i>
33	Федотова Светлана Владимировна	рабочая	26.06-23.07	<i>Федотова</i>
34	Хасимова Аймгуль Болатовна	рабочая	26.06-23.07	<i>Хасимова</i>
35	Хасимов Бериг Муратович	сторож	10.08-06.09	<i>Хасимов</i>
36	Хачатурова Ольга Григорьевна	рабочая	01.06-29.06	<i>Хачатурова</i>
37	Чирикова Ольга Александровна	учитель	26.06-22.08	<i>Чирикова</i>
38	Шпунт Марина Валерьевна	учитель	26.06-22.08	<i>Шпунт</i>

Приложение 4

к коллективному договору на 2023-2026 гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»

Т.В.Гуляс
10.02.2023 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Лесная СОШ»

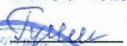
В.И. Родионов

10.02.2023 г.

График аттестации

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации	Категория	Сроки следующей аттестации
1	Артеменко О.Н.	учитель преподаватель-организатор ОБЖ	26.03.2019 26.01.2018	первая соответствие занимаемой должности	27.03.2024 26.01.2023
2	Гуляс Т.В.	учитель	26.06.2018	первая	26.06.2023
3	Ельницкая Е.Д.	учитель	Стаж менее 2-х лет		01.09.2023
4	Ельницкий С.В.	педагог доп.образ	01.09.2022	соответствие занимаемой должности	01.09.2027
5	Каримова Н.В.	учитель	15.09.2022	соответствие занимаемой должности	15.09.2027
6	Каримова Д.А.	учитель	24.09.2019	первая	24.09.2024
7	Логутенко С.В.	учитель	31.01.2022	высшая	31.01.2027
8	Лаксенко Н.А.	учитель	25.09.2018	первая	25.09.2023
9	Полянская О.Н.	учитель	26.06.2018	первая	26.06.2023
10	Родионова Т.В.	учитель	29.01.2019	высшая	29.01.2024
11	Толкачева Н.Г.	соц. педагог воспитатель	25.12.2019 10.01.2022	соответствие занимаемой должности соответствие занимаемой должности	25.12.2024 10.01.2027
12	Чирикова О.А.	учитель педагог-психолог	24.12.2019 25.09.2019	первая соответствие занимаемой должности	24.12.2024 25.09.2024
13	Шпунт М.В.	учитель	26.09.2017	первая	26.09.2023
14	Рольгейзер А.В.	старший вожатый	1-й год работы		01.09.2024
15	Соколов А.Л.	педагог доп.образ	01.10.2022	соответствие занимаемой должности	01.10.2027
16	Соболев А.С.	учитель	27.11.2018	первая	27.11.2023

Приложение 5
к коллективному договору на 2023-2026 гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»
 Т.В. Гуляс
19.12.2022 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лесная СОШ»
 В.И. Родионов
19.12.2022 г.

Принято на общем собрании работников
Протокол № 6 от 19.12. 2022 г.

Соглашение по охране труда

Работодатель и профсоюзный комитет МБОУ «Лесная СОШ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учёта	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда	Количество работающих высвобожденных от тяжёлых физических работ		
							всего	т.ч. жен щин	всего	т.ч. жен щин
1	Приобретение светодиодных ламп	Шт.	100	8 500	Январь – октябрь	Завхоз	41	34		
2	Приобретение светодиодных панелей	Шт.	6	5400	Март	Завхоз	41	34		
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Ч.	41	106 600	Май	Директор школы	41	41		
4	Приобретение огнетушителей ОП-7	Шт.	5	4 750	Январь	Завхоз	41	41		
5	Организация проведения профессиональных рисков	Ч.	41	30 000	Июнь	Директор школы	41	41		
6	Приобретение котлов для столовой	Шт.	4	19 800	Март	Завхоз	3	3		
7	Приобретение моющих	Шт.	29	4291	Январь - ноябрь	Завхоз	41	16		

8	Приобретение СИЗ (перчатки резиновые)	Шт.	20	2840	Февраль	Завхоз	41	16		
9	Частичный ремонт кровли учебного корпуса	М кв	75	500000	Июль	Завхоз	41	41		

Приложение 6

к коллективному договору на 2023-2026 гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»
Т.В. Гуляс
10.02.2023 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лесная СОШ»
В.И. Родионов



Перечень

профессий с особыми условиями труда, работа в которых даёт право
на дополнительный отпуск

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Повар	7	-

Приложение 7
к коллективному договору на 2023-2026 гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»
Т.В. Гуляс
10.02.2023 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лесная СОШ»
В.И. Родионов
10.02.2023 г.



Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам следующих профессий

№ п/п	Профессия	Наименование средств Индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 4 пары
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик)	Халат х/б Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 4 пары 2 пары
3	Подсобный рабочий	Халат х/б Перчатки резиновые	1 2 пары
4	Повар	Халат х/б Передник х/б Колпак х/б	1 1 1
5	Гардеробщик	Халат х/б Перчатки резиновые	1 2 пары
6	Библиотекарь	Халат х/б	1
7	Водитель автобуса	Халат х/б Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 2 пары 4 пары
8	Заведующий хозяйством	Халат х/б Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 4 пары 4 пары
9	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые	1 2 пары
10	Сторож	Костюм х/б Рукавицы комбинированные	1 2 пары

Приложение 8
к коллективному договору на 2023-2026гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»
Т.В. Гуляс
10.02.2023 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лесная СОШ»
В.И. Родионов
10.02.2023 г.



Нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи, г (на 1 месяц)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	МЫЛО	400
2	Водитель	МЫЛО	400

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»
Т.В. Гуляс
10.02.2023 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лесная СОШ»
В.И. Родионов

10.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях регулирования труда дистанционных работников
в МБОУ «Лесная СОШ»

I. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации выполнение работниками МБОУ «Лесная СОШ» трудовой функции дистанционно (удаленно) на постоянной основе либо временно, либо периодически может предусматриваться трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору (далее – дополнительное соглашение).

При этом особенности регулирования труда дистанционных работников определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

При заключении трудового договора (дополнительного соглашения) работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением способом, позволяющим достоверно подтвердить его получение.

1.2. В соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работники могут быть временно переведены на дистанционную (удаленную) работу (далее – дистанционная работа) по инициативе работодателя на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

В указанных случаях руководитель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Особенности регулирования труда таких дистанционных работников определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соответствующим приказом руководителя учреждения.

При отсутствии необходимых правовых норм на таких дистанционных работников также распространяются нормы настоящего Положения.

В случае временного перевода на дистанционную (удаленную) работу работники должны быть ознакомлены с приказом руководителя о временном переводе, а также с настоящим Положением способом, позволяющим достоверно подтвердить их получение, заключив дополнительное соглашение к трудовому договору.

1.3. Запрещается перевод работников на дистанционную работу, оформление дистанционной работы с нарушением Трудового кодекса Российской Федерации и настоящего Положения.

1.4. В соответствии с трудовым законодательством выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

II. Порядок взаимодействия дистанционных работников и работодателя

2.1. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами с использованием электронных подписей каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее следующего рабочего дня после его получения, по статье 312.8 более двух рабочих дней подряд. Такие подтверждения направляются сторонами трудовых отношений в форме электронных документов.

2.2. В качестве иной формы взаимодействия дистанционного работника и работодателя, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работниками и (или) работодателем документов в электронном виде используется обмен документами в электронном виде с помощью корпоративной электронной почты.

При этом:

1) документы в электронном виде должны направляться непосредственно работниками на корпоративную электронную почту.

2) сторона, получившая документ в электронном виде, должна направить подтверждение получения такого документа направившей его стороне после его получения в срок не позднее следующего рабочего дня;

3) поручения, данные с помощью документов в электронном виде, информация, полученная таким образом, должны исполняться (учитываться в работе) в той же мере и в те же сроки, что и поручения, информация, полученные в очном формате или на бумажном носителе;

4) обмен документами в электронном виде с помощью корпоративной электронной почты университета может использоваться, в частности:

- для ознакомления дистанционного работника с непосредственно связанными с его деятельностью локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации первоначально предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись;

- для обращения дистанционного работника к работодателю с заявлениями, предоставления работодателю объяснений или другой необходимой информации;

- для передачи результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, если такая форма передачи не противоречит существу порученной работы.

2.3. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться с использованием систем видеоконференц-связи с осуществлением записи проводимых совещаний и заседаний.

Поручения работодателя, данные на соответствующих мероприятиях, являются обязательными для исполнения дистанционными работниками.

2.4. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, взаимодействие дистанционного работника и работодателя осуществляется также путем направления документов на бумажном носителе (заказным письмом с уведомлением) и (или) в виде вызова (выхода на работу) для выполнения функции на стационарном рабочем месте.

2.5. Вызов работника для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте осуществляется путем обмена электронными документами с использованием электронных подписей или посредством обмена документами в электронном виде с помощью корпоративной электронной почты.

Дистанционный работник, вызванный работодателем для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте, проживающий в населенном пункте, в котором расположено его стационарное рабочее место, обязан явиться на работу не позднее следующего рабочего дня.

2.6. При заключении трудового договора (дополнительного соглашения), предусматривающего выполнение трудовой функции дистанционно, работник указывает адрес (адреса), по которым он будет осуществлять трудовую деятельность, и номер телефона (номеров телефонов), по которым с ним можно будет оперативно поддерживать связь.

2.7. Работодатель обеспечивает работников необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно - техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, если у работника таковые отсутствуют. Дистанционным работникам предусматриваются компенсационные выплаты за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно.

III. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Дистанционный работник в течение периода рабочего времени, установленного в Правилах внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных правовых актов для работников соответствующих категорий обязан:

- 1) осуществлять взаимодействие с работодателем по первому его требованию;
- 2) участвовать с использованием систем видеоконференц-связи в проведении учебных занятий согласно расписанию занятий, в заседаниях советов, иных коллегиальных органов, рабочих совещаниях.

3.2. В случаях, не указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по усмотрению руководителя с учетом выборного органа.

При этом:

- 1) продолжительность рабочего времени и ежедневной работы должна соответствовать продолжительности, определенной для работников соответствующих категорий, выполняющих трудовые функции на стационарных рабочих местах;
- 2) поручения, данные работодателем, подлежат исполнению в сроки, им установленные.

3.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков предоставляются дистанционным работникам в общем порядке, если иное не определено трудовым договором (дополнительным соглашением к нему).

IV. Организация труда дистанционных работников

4.1. В случае необходимости обеспечения дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, работник подает заявление на имя руководителя учреждения.

Заявление должно быть рассмотрено в течение 20 рабочих дней.

4.2. В случае если работник не подал заявление, указанное в пункте 4.1 настоящего Положения, работодатель исходит из того, что работник использует для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

4.3. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещение расходов, связанных с их

использованием осуществляются на основании заявления работника, поданного на руководителя учреждения с приложением, документов, подтверждающих принадлежность оборудования (средств) работнику, обоснования необходимости их использования в трудовой деятельности.

Заявление рассматривается комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя. При рассмотрении заявления проверяется, в том числе, принадлежность оборудования (средств) работнику, необходимость их использования в трудовой деятельности, степень их износа и т.д.

Итоговое решение принимается руководителем с учетом рекомендаций комиссии в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления.

Размер соответствующей компенсации дистанционному работнику определяется суммой средств, заложенных в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения на данные цели, и не может превышать 1500 рублей в месяц.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лесная СОШ»
Т.В. Гуляс
10.02.2023 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лесная СОШ»
В.И. Родионов
10.02.2023 г.



**Состав комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений**

На основании ст. 35 ТК РФ, ст. 51 ТК РФ для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением на равноправной основе по решению сторон образована комиссия:

от работодателя:

1. Родионов В. И. – директор школы
2. Солтан С. В. – завхоз, ответственный по охране труда

от профсоюзной организации:

1. Гуляс Т. В. – учитель начальных классов, председатель первичной профсоюзной организации
2. Грипечко Т.В. – рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уполномоченный по охране труда

Пронумеровано, прошнур
и скреплено печатью
МБОУ «Лесная СОШ»
73 (семьдесят три) лист
Директор школы:
В.И. Родионов

