

Принято на общем собрании работников
МБОУ «Оконешниковская средняя школа»
23 декабря 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
на 2022-2024 годы
между Администрацией МБОУ «Оконешниковская средняя школа»
и работниками школы в лице
представителя профсоюзной организации

Договаривающиеся стороны:

Директора школы

_____ С.А. Жосан

от имени работников организации

Председатель профсоюзного комитета

_____ Е.А. Макаренко

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Оконешниковская средняя школа»
Оконешниковского муниципального района
Омской области**

Юридический адрес: 646940
Российская Федерация,
Омская область,
Оконешниковский район,
Р.п. Оконешниково, ул. Маяковского, д. 9

Коллективный договор

МБОУ «Оконешниковская средняя школа» на 2022-2024 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-трудовые права, гарантии и льготы работников МБОУ «Оконешниковская СШ» (далее – учреждение), а также в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», а также Отраслевым соглашением между отделом образования и райкомом профсоюза работников образования и другими законодательными и правовыми актами.

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Макаренко Е.А. и работодателя учреждения в лице директора Жосан С.А.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора. 1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного

договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.8. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирования и развития содержания образования, необходимости улучшения положения работников администрация образовательного учреждения (далее - работодатель) и первичная профсоюзная организация (далее - профсоюзный комитет) договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положения настоящего Коллективного договора.

2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.

2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально-экономическим вопросам.

2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.1.6. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.

2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзной организации во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
- при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

СТОРОНЫ ПРИ РЕГУЛИРОВАНИИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ИСХОДЯТ ИЗ ТОГО, ЧТО:

3.1. При приеме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

3.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. 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).

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст. 57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки.

Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты (См. пункт 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору).

При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

3.8. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат. (см. Приложение №2)

3.9. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

3.11. 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 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты до 2 лет.

3.12. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени, времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

4.3. Разработать в соответствии со ст. 91 ТК РФ и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение №1)

4.4. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.5. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 2) сохранения интересов учащихся;
- 3) обеспечения педагогической целесообразности;

4.6. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.

4.7. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее,

чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и руководителя. (ст. 124-125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

4.9. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.

4.10. Предоставлять работникам кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- свадьбы самого работника - 3 дня;
- свадьбы его детей - 2 дня;
- рождения ребёнка, отцу - 2 дня;
- похорон близких родственников - 3 дня;
- проводов детей в армию - 1 день.
- проработавшего учебный год без больничного листа – 2 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня.

Данные дни отдыха не учитывать при исчислении КТУ (коэффициент трудового участия) при расчёте стимулирующей части фонда оплаты труда за истекший период как фактически неотработанное время.

4.11. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения, с учётом необходимости. (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ ст. 47 п.5. 4) (см. Приложение №5)

4.12. Работникам образовательного учреждения можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

4.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ)

4.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ

-повару– 3 дня;

4.15. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ

- заведующему хозяйством - 3 дня.

4.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.17. Работники учреждения в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

4.18. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.

4.19. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).

4.20. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога (в соответствии с Отраслевым соглашением). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

4.21. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.22. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

4.23. Установить для педагогических работников продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.

4.24. Предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.25. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

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

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 № 157-ФЗ, от 03.07.2016 № 305-ФЗ)

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.26. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время работников, имеющих детей - инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускается только с их письменного согласия.

Только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, допускается направление инвалидов в служебные командировки. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку. (На основании Федерального закона от 19 ноября 2021 года № 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации").

4.27. Работникам, осуществляющим уход за инвалидами I группы, предоставлено право на ежегодный дополнительный отпуск до 14 календарных дней без сохранения заработной платы. (На основании Федерального закона от 19 ноября 2021 года № 373-ФЗ "О внесении изменений в статью 263 Трудового кодекса Российской Федерации")

4.28. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
- другое (указать конкретно). (если есть, если нет, вообще не пишите).

4.29. С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

4.30. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ

В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

5.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Оконешниковская СШ». (см. Приложение №2)

5.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.3. Зарплата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

5.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5. Отраслевая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).
- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Положения принимаются на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступают в силу со дня его подписания.

Положения могут быть изменены только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положений неограничен.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

5.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директору школы комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда 1 раз в (месяц). При этом учитывается мнение профсоюзной организации.

5.9. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Оконешниковская СШ». Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора школы.

5.10. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.11. Работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца не производится.

5.12. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МБОУ «Оконешниковская СШ», решением аналитической комиссии, состоящей из администрации и членов профкома. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Управляющим Советом.

5.13. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (Управляющим Советом) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом и может меняться в разные расчётные периоды.

5.14. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.

5.15. Коэффициент трудового участия каждого работника (КТУ) определяется по фактически отработанному времени. Дополнительные дни отдыха, предоставленные работнику за время, потраченное работником сверх нормы, учитываются при исчислении КТУ как фактически отработанное время.

5.16. Коэффициент премирования каждого работника (Кп) определяется в соответствии с программой расчёта стимулирующей части фонда оплаты труда (путём умножения суммы баллов каждого работника на его КТУ).

5.17. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.

5.18. Замещение учителей, продолжающееся более 2-х месяцев, оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

5.19. Неосвобождённому председателю профсоюзного комитета ежемесячно производить установленные доплаты согласно договору между администрацией школы и председателем профкома. (ст.377 ТК РФ)

5.20. Педагогическим работникам после окончания педагогического ВУЗа, колледжа в первые три года работы производить доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда при наличии финансовых средств по согласованию с профкомом, до 50%.

5.21. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки(оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

5.22. Оплата труда педагогическим работникам, имеющим II, I, высшую квалификационную категорию осуществляется независимо от преподаваемого предмета, то есть по должности («учитель», «воспитатель» и т.д.).

5.23. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии с п.5 ст. 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ.
- при уходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года.

Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования по ходатайству руководителя и председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения и личного заявления работника.

5.24. Производить премирование работников учреждения по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.

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

5.26. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.

5.27. Перечислять ежемесячно на счет районной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из зарплаты работников в размере 1%.

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Назначить ответственного за охрану труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.

6.4. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.5. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.6. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.

6.7. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.

6.8. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест. (см. Приложение №3)
Профком обязуется:

6.9. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходованием тепла и электроэнергии.

6.10. Следить за выполнением работниками инструкций охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

Администрация обязуется:

6.11. Направлять работников на обучение по охране труда, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

6.12. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с Приложением № 4.

6.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.

7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить их расследование и учёт.

7.3. Проводить страхование с выдачей страхового полиса.

7.4. В целях принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID19) предоставлять прошедшим вакцинацию сотрудникам два оплачиваемых дня отдыха.

Профком обязуется:

7.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев.

7.6. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей.

7.7. Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа.

7.8. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально- трудовым вопросам.

- 8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы.
- 8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства.
- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей.
- 8.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил охраны труда членами трудового коллектива.
- 8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.7. Обеспечивать организацию досуга работников.
- 8.8. Проводить производственные и отчетно-выборные собрания.
- 8.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.
- 8.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.
- 8.11. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.
- 8.12. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям (Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.
- 8.13.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.
- 9.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
- 9.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.3. Совместно рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору на 2022-2024 гг.
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Оконешниковская школа»

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МБОУ «Оконешниковская СШ»
Протокол № 4 от 23.12.2021
Председатель профкома
_____ Е.А. Макаренко

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Оконешниковская СШ»
_____ С.А. Жосан
«23» декабря 2021 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Оконешниковская средняя школа»
Оконешниковского муниципального района
Омской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свобод личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ)

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, возраста, 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- ликвидации организации
- сокращения численности или штата работников организации
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции

педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора, должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного

учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК 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);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству

формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для

обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с

соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за

выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения,

режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

нормальная продолжительность рабочей недели не более 40 часов в неделю.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий хозяйством.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей

выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере.

4.3.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.3.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ст.47 п.5. 4))

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

4.3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.9. 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.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.13. 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.

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия.

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЁ НАРУШЕНИЕ

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. /ТК РФ ст.13/

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Рассмотрено на заседании педагогического совета и рекомендовано к утверждению. Протокол от 23.12.2021 года № 4.

Председатель _____ Е.А. Макаренко

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ «Оконешниковская средняя школа»

<p>ПРИНЯТО на заседании Управляющего Совета МБОУ «Оконешниковская СШ» Протокол № _ от 23.12.2021г. Председатель: _____ С.В.Силаева</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на общем собрании работников МБОУ «Оконешниковская СШ» Протокол № 4 от 23.12.2021 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на заседании ПК школы Протокол № 9 от 23.12.2021 Председатель ПК: _____/Е.А. Макаренко</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Оконешниковская СШ» _____/С.А. Жосан Приказ № ____ от 23.12.2021года</p>
--	---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников

МБОУ «Оконешниковская средняя школа» Оконешниковского
муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Оконешниковская СШ» (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии со **статьей 144** Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" с изменениями и дополнениями от 23 декабря 2011 года, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2008 года, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" с изменениями и дополнениями от 12 августа 2008 года, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников" с изменениями и дополнениями от 20 ноября 2008 г., 2 августа 2011 г., 3 марта 2017 г., Распоряжением Правительства Омской области № 195-рп от 29.11.2017 «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений Омской области в 2018 году», приказа Министерства образования Омской области от 29.12.2017 года №92 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства Образования Омской области».
2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (оклад), ставку заработной платы (далее - оклад, ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждений

3. Рекомендуемые размеры окладов, ставок педагогических работников учреждений (далее - педагогические работники) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" с изменениями и дополнениями от 01 октября 2021 года.
4. Размеры окладов, ставок педагогических работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.
 - 4.1. Размер оклада, ставки заработной платы конкретного педагогического работника устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы.
5. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов, ставок педагогических работников могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.
6. Размер оклада, ставки может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада, ставки педагогическому работнику:
 - 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 %;
 - 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 %;
 - 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 %;
 - 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 %;
 - кандидата наук, - на 15 %;
 - 5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 %;
 - 6) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, - на 15 - 20 %;
 - 7) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 %.
 - 8) осуществляющему индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, - на 20 %;
 - 9) за работу в образовательном учреждении, реализующем образовательные программы повышенного уровня, - на 15 %;
 - 10) за работу в общеобразовательной школе-интернате - на 15 %;
 - 11) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу о среднем или высшем профессиональном образовании, в первые три года работы, - на 15 - 50%;
 - 12) имеющему стаж работы по специальности в образовательной организации:
 - от 1 года до 5 лет, - на 10%;
 - от 5 лет до 10 лет, - на 15%;
 - свыше 10 лет, - на 20%.
7. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные **разделом IX** Положения.
8. Педагогическим работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными **разделом X** Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала в учреждениях

9. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала в учреждениях (далее - учебно-вспомогательные работники), (приложение 1) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" с изменениями и дополнениями от 01 октября 2021 года.
10. Размеры окладов учебно-вспомогательных работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.
11. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов учебно-вспомогательных работников могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.

12. С учетом условий труда учебно-вспомогательным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные **разделом IX** Положения.
13. Учебно-вспомогательным работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными **разделом X** Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих в учреждениях

14. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности специалистов и служащих в учреждениях (далее - служащие), (приложение 1) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2008 года, Распоряжением Правительства Омской области № 195-рп от 29.11.2017 «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений Омской области в 2018 году», приказа Министерства образования Омской области от 29.12.2017 года №92 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства Образования Омской области»..
15. Размеры окладов служащих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.
16. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада специалисту, проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 %.
17. С учетом условий труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные **разделом IX** Положения.
18. Служащим выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными **разделом X** Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждений

19. Рекомендуемые размеры окладов руководителей структурных подразделений учреждений (далее - руководители структурных подразделений) (приложение 1) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" с изменениями и дополнениями от 01 октября 2021 года.
20. Размеры окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

21. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов руководителей структурных подразделений могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.

Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада руководителю структурного подразделения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 %;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 %;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 15 %;
- 4) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 %.

22. С учетом условий труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные **разделом IX** Положения.

23. Руководителям структурных подразделений выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными **разделом X** Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждений

24. Рекомендуемые размеры окладов медицинских работников учреждений (далее - медицинские работники) (приложение 1) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников" с изменениями и дополнениями от 20 ноября 2008 г., 2 августа 2011 г., 3 марта 2017 г.

25. Размеры окладов медицинских работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

26. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов медицинских работников могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.

Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 %;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 %;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 15 %;
- 4) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 %.

27. С учетом условий труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные **разделом IX** Положения.

28. Медицинским работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными **разделом X** Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях

29. Рекомендуемые размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях (далее - рабочие), (приложение 1) определены на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" с изменениями и дополнениями от 12 августа 2008 года, Распоряжением Правительства Омской области № 195-рп от 29.11.2017 «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений Омской области в 2018 году», приказа Министерства образования Омской области от 29.12.2017 года №92 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства Образования Омской области».
30. Размеры окладов рабочих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.
31. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.
32. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IX Положения.
33. Рабочим выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом X Положения.

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

34. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности (далее - работники основного персонала учреждения), рассчитанной за календарный год, предшествующий году, на который устанавливается должностной оклад руководителя учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.
- При создании учреждения, его реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения), изменении целей и/или предмета деятельности муниципального учреждения Омской области должностной оклад руководителя учреждения до его определения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта составляет до 4 **минимальных размеров оплаты труда**.
- Размер должностного оклада устанавливается органом местного самоуправления Омской области, в ведении которого находится учреждение (далее - учредитель).
35. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады, ставки, выплаты стимулирующего характера независимо от источников финансирования, за счет которых осуществляются данные выплаты.
- При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения не учитываются выплаты компенсационного характера.
36. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов, ставок заработной платы и стимулирующих выплат работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения:

$$Cp_{зп} = \frac{\Sigma (Ok_{оп0} + BcT_{оп0})}{Cp_{ч0}}, \quad (1)$$

где:

- $Cp_{зп}$ - средняя заработная плата работников основного персонала учреждения;
- $Ok_{оп0}$ - оклад работника основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году;
- $BcT_{оп0}$ - стимулирующие выплаты работника основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году;
- $Cp_{ч0}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

37. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями:

$$Cp_{ч0} = Cp_{чп} + Cp_{чн} + Cp_{чсов}, \quad (2)$$

где:

- $Cp_{ч0}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения;
- $Cp_{чп}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения;
- $Cp_{чн}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения;
- $Cp_{чсов}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

38. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца:

$$Cp_{чп} = \frac{\sum_{i=1}^k C_{пчпi}}{k}, \quad (3)$$

где:

- $Cp_{чп}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени;
- i - календарный день месяца (с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число));
- k - число календарных дней месяца;

- $C_{пчпi}$ - списочная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, на каждый календарный день месяца (на основании табеля учета рабочего времени).

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

39. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 25 часов - на 5 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4,2 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 20 часов - на 4 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 18 часов - на 3,6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

$$Kч/д = \frac{Kч/ч}{Cp_{нч}}, \quad (4)$$

где:

- $Kч/д$ - общее количество человеко-дней, отработанных работниками основного персонала учреждения на условиях неполного рабочего времени;

- $Kч/ч$ - общее число человеко-часов, отработанных работниками основного персонала учреждения на условиях неполного рабочего времени;

- $Cp_{нч}$ - средняя продолжительность рабочего дня работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени.

$$Kч/ч = \sum_{i=сотр.} Нч_i \cdot Kотр.дн._i, \quad (5)$$

где:

- $Kч/ч$ - общее число человеко-часов, отработанных работниками основного персонала учреждения на условиях неполного рабочего времени;

- $Нч_i$ - продолжительность рабочего дня работника основного персонала учреждения, работающего на условиях неполного рабочего времени;

- $Kотр.дн._i$ - количество дней месяца, отработанных работником основного персонала учреждения, работающего на условиях неполного рабочего времени (на основании табеля учета рабочего времени).

$$Cp_{нч} = \frac{\sum_{i=сотр} Нч_i}{Cп_{чн}}, \quad (6)$$

где:

- $Cp_{нч}$ - средняя продолжительность рабочего дня работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;

- $Нч_i$ - продолжительность рабочего дня работника основного персонала учреждения, работающего на условиях неполного рабочего времени;

- $Cп_{чн}$ - списочная численность работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени месяца (на основании табеля учета рабочего времени);

2) затем определяется средняя численность неполностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце:

$$Cp_{чн} = \frac{Kч/д}{Kраб.дн.}, (7)$$

где:

- $Cp_{чн}$ - средняя численность не полностью занятых работников, работающих на условиях неполного рабочего времени за отчетный месяц;

- $Kч/д$ - общее количество человеко-дней, отработанных работниками основного персонала учреждения на условиях неполного рабочего времени;

- $Kраб.дн.$ - количество рабочих дней месяца.

40. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

41. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается учредителем на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

42. Компенсационные выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения производятся на общих основаниях в соответствии с разделом IX Положения.

43. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными учредителем, при условии наличия необходимого объема финансовых средств.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера закрепляются в трудовом договоре и устанавливаются к должностным окладам руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения распоряжением учредителя в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада.

44. Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка за стаж работы на руководящих должностях;

2) ежемесячная надбавка за качество выполняемой работы:

- наличие ученой степени:

доктор наук - до 25 % должностного оклада;

кандидат наук - до 15 % должностного оклада;

- 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" - до 10 % должностного оклада;

3) премии по результатам работы за месяц, квартал, год.

45. Ежемесячная надбавка за стаж работы на руководящих должностях устанавливается в размере:

1) до 10 процентов должностного оклада при стаже работы от 1 до 5 лет;

2) до 20 процентов должностного оклада при стаже работы от 5 до 10 лет;

3) до 30 процентов должностного оклада при стаже работы от 10 до 15 лет;

4) до 40 процентов должностного оклада при стаже работы свыше 15 лет.

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы на руководящих должностях включается:

- 1) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера государственных и муниципальных учреждений и предприятий;
- 2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;
- 3) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года;
- 4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы (для главных бухгалтеров - по профилю бухгалтерской и экономической работы);
- 5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;
- 6) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением или предприятием для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- 7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;
- 8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в настоящем пункте;
- 9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в настоящем пункте.

Периоды, засчитываемые в стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы на руководящих должностях суммируются.

Данный стаж 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.

Стаж работы руководителю учреждения устанавливается распоряжением учредителя, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения - правовым актом учреждения.

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.

IX. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления выплат компенсационного характера

47. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам работников учреждения, руководителя учреждения, заместителей руководителя

учреждения, главного бухгалтера учреждения в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки, если иное не установлено федеральным законодательством.

48. Работникам учреждения, руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты по **районному коэффициенту**;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
- 5) выплата учителям за выполнение функций классного руководителя.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера закрепляются в положении об оплате труда в учреждении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

49. Выплаты по **районному коэффициенту** являются обязательными.

50. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по **районному коэффициенту**), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

55. 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 трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

56. 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.

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

57. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, 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, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного 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 (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

59. Выплата учителям за выполнение функций классного руководителя рассчитывается исходя из норматива в 40 рублей на одного обучающегося.

Х. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

60. В пределах фонда оплаты труда учреждения (с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам, ставкам работников учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения закрепляются в положении об оплате труда в учреждении и в трудовом договоре и устанавливаются к окладам, ставкам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, ставки.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, ставкам работников учреждения без учета иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Периоды, засчитываемые в стаж работы для установления ежемесячной надбавки за 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 правовым актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается правовым актом учреждения. В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности в организациях педагогическим и медицинским работникам по решению комиссии по установлению трудового стажа включаются периоды осуществления педагогической или медицинской деятельности по специальности (в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании) и иные периоды педагогической или медицинской работы.

XI. Заключительные положения

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

62. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

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

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

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

Приложение N 1

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Оконешниковская средняя школа» Оконешниковского
муниципального района Омской области (с изменениями от 23 ноября 2009 г., 27
июля 2011 г., 01 октября 2021 г.)

п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	7928
		Инструктор по физической культуре	
		Старший вожатый	
		Музыкальный руководитель	
		2 квалификационный уровень	8142
		Педагог дополнительного образования	
		Педагог-организатор	
		Социальный педагог	
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	
		Методист	
		Педагог-психолог	

		Мастер производственного обучения	8356
		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	9000
		Руководитель физического воспитания	
		Старший воспитатель	
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
		Педагог-библиотекарь	
		Тьютор	
	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	6517
	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	5418
		Делопроизводитель	

		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	5604
		Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	
		Техник	6166
		Мастер	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	6258
		Заведующий складом	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	
		3 квалификационный уровень	

Заведующий производством (шеф-повар)	6537
Начальник хозяйственного отдела	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться	
первая внутридолжностная категория	
Администратор вычислительной сети	
4 квалификационный уровень	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6631
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6911
Специалист по охране труда	
Инженер-электроник (электроник)	
Инженер-программист (программист)	
Специалист по кадрам	

		Библиотекарь	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	7472
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	8033
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8592
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	9154
	Руководители и 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	7809
	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский персонал и	

		фармацевтический персонал"	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	6285
	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3,4,5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5038 (при наличии 1 квалификационного разряда) 5225 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Дворник	5412 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Кастелянша	5598(при наличии 4 квалификационного разряда)
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	5878 (при наличии 5 квалификационного разряда)
		Уборщик служебных помещений	6178 (при наличии 6 квалификационного разряда)
		Грузчик	
		Конюх	6435 (при наличии 7 квалификационного разряда)
		Истопник	
		Дезинфектор	

Садовник	
Сторож (вахтер)	
Кухонный рабочий	
Возчик	
Машинист котельной (кочегар)	
Слесарь-сантехник	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Оператор котельной	
Подсобный рабочий	
Гардеробщик	
Повар	
Хлораторщик	
Калькулятор	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5598(при наличии 4 квалификационного разряда) 5878 (при наличии 5 квалификационного разряда)

	Водитель автомобиля	7624
	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	6158 (при наличии 6 квалификационного разряда) 6435 (при наличии 7 квалификационного разряда)
	3 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6903
	4 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7089

Приложение N 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Оконешниковская СШ»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Оконешниковская средняя школа» Оконешниковского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер выплаты стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу, ставке)
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Проверка тетрадей обучающихся 1-4 классов	10% - математика 15%- рус. язык
		2. Проверка письменных работ обучающихся 5-11 классов:	15%
		- по русскому языку и литературе;	10%
		- по математике; - по иностранному языку; - по биологии, физике, химии, истории, черчению, по географии по обществоведению, по МХК (практические работы).	5%
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	- Выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства.	15%
		- Участие в проведении ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году.	10-50%
		- Заведование библиотекой	10%
		- Ответственный за организацию подвоза детей в школу	50-75 руб./рейс
		- Обслуживание автобуса	20%
		- За наличие классности (1 класса)	25%

	- Оператор базы АИС ОВЗ.	1000 руб.
	- Ответственный за сайт школы.	до 2000 руб.
	- Системный администратор	до 2000 руб.
	- Руководитель летней оздоровительной площадки (учитель)	5000 руб.
	- Ответственный за пожарную безопасность, ГО и ЧС	до 2000 руб.
	- Ответственный за охрану труда	до 2000 руб.
	- Ответственный за выпуск транспорта	до 3000 руб.
	- Председатель профсоюзной организации	500 руб.
	- Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат.	500 руб.
	- Ответственный за профориентацию.	до 2000 руб.
	- Председатель комиссии по распределению стимулирующего фонда	500 руб.
	- Секретарь комиссии по распределению стимулирующего фонда	1000 руб.

Приложение
к Перечню наименований стимулирующих
выплат, показателей

**Критерии оценки
результативности профессиональной деятельности педагогов**

Размер (в рублях) стимулирующих выплат и денежный вес 1 балла (в рублях), рассчитывается ежемесячно согласно кассовому плану «Распределения фонда оплаты труда по образовательным учреждениям Оконешниковского муниципального района».

№	Показатели	Баллы	Периодичность выплаты	Размер денежных выплат (в рублях)
Направление 1. Учебная деятельность				
1.	Качество сдачи ЕГЭ.	За каждого обучающего набравшего баллы не ниже среднего по региону - 1000 руб. за человека;	1 раз в год	1000 руб./чел.
2.	Качество сдачи ОГЭ	Количество обучающихся получивших «хорошо» и «отлично» - 50 руб./чел. умноженное на коэффициент трудности предмета.	1 раз в год	до 10000 р.
3.	Проверка работ ВПР, регионального мониторинга, заполнение форм, пробников ОГЭ и ЕГЭ	20 руб. за 1 работу.	По факту	до 3000 руб.
4.	Качество сдачи ВПР, региональный мониторинг	За каждого обучающегося набравшего баллы не ниже среднего по региону	По факту	500 руб./чел
5.	Наличие системы мониторинга индивидуальных образовательных достижений (входные, полугодовые, итоговые)	В зависимости от количества классов 1-4 класс – 1 предмет 5-11 класс - 1 класс Оплата производится при сдаче спецификации, КИМ – 500 руб., отчёт - по 200 руб./ каждый.	по факту	до 6000 руб.
6.	Проведение часов, не вошедших в тарификацию, замена уроков, «группа риска»	200 руб./час	По факту	до 5000 руб.
7.	Ведение электронного журнала на платформе	До 17 час. – 250 руб. 18 ч.-20 час. - 500 руб.	ежемесячно	до 1000 руб.

	Дневник.РУ,	21 ч. – 30 час. – 750 руб. 31 ч. и более – 1000 руб.		
Направление 2. Работа с одаренными детьми				
1.	Наличие выполненных под руководством педагога проектов и исследовательских работ обучающихся, получивших публичное признание на общешкольном и более высоком уровне (НОУ)	Школьный уровень: Участник – 500 руб. Муниципальный уровень: Участник – 750 руб. Лауреат – 1500 руб. Региональный уровень: Участник – 1000 руб. (категория Б) Участник – 1500 руб. (категория А) Лауреат – 2000 руб.	По факту	до 5000 руб.
2	Организация внеклассной деятельности по предмету (предметные недели)	Ответственный за проведение предметной недели (руководитель МО): - подготовка плана недели – 250 руб. - проведения мероприятия – 250 руб. - сбор информации от участников, подведение итогов недели, подготовка наградных материалов – 250 руб. - предоставление информации на сайт школы – 250 руб. Участник: - Подготовка сценария – 300 руб. - проведение мероприятия (за каждое) – 250 руб. - предоставление итогов мероприятия организатору – 250 руб.	По факту	до 3000 руб.
3.	Участие обучающихся в муниципальных творческих конкурсах с социальными партнёрами (без выхода на регион)	Муниципальный уровень. Участие – 100 руб./ чел. Призер (3 место) – 300 руб./чел (команда) Призер (2 место) – 400 руб./чел (команда) Победитель (лауреат) – 500 руб./чел (команда)	по факту	до 3000 руб.

4.	Подготовка призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников	Школьный этап: Призеры – 100 руб./чел. Победители – 200 руб./чел. Муниципальный этап: Участник – 500 руб./чел. Призеры – 1000 руб./чел. Победители – 1500 руб./чел. Региональный этап: Победитель (1 место) -4000 руб. Призер (2 место) – 3000 руб. Призер (3 место) – 2000 руб. Участник – 1000 руб./чел	по факту	до 5000 руб.
5.	Очное участие во всероссийских и региональных творческих конкурсах: «Красота спасёт мир», «Живая классика», «Живое слово» и др.	Муниципальный этап: 1 место – 2000 руб. 2 место – 1500 руб. 3 место – 1000 руб. Участие – 500 руб./чел. Региональный этап: 1 место – 2500 руб. 2 место – 2000 руб. 3 место – 1500 руб. Участие (очное) – 1000 руб./чел	По факту	до 5000 руб.
6.	Очное участие в муниципальных и региональных конкурсах: «Школьные навыки». «Что? Где? Когда?» и другие	Муниципальный этап: Участник – 500 руб./чел. Призеры – 1000 руб./чел. Победители – 1500 руб./чел. Региональный этап (зональный этап): 1 место – 2500 руб. 2 место – 2000 руб. 3 место – 1500 руб. Участие – 1000 руб./чел или команда	по факту	до 5000 руб.
7.	Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах и творческих конкурсах: «Урок цифра», «УЧИ.РУ» и другие	400 руб. за 1 конкурс	по факту	до 1600 руб.
8.	Участие педагога с детьми в дистанционных диктантах, тестах и викторинах	Участие – 500 руб. (все мероприятия в месяц)		500 руб.

9.	Сопровождение обучающихся в г. Омск на региональные мероприятия (региональная олимпиада школьников, НОУ)	Проживание (с. Оптимист) – 300 руб./сутки В выходной день – 1000 руб.	по факту	до 1500 руб.
10	Подготовка участника конкурса «Ученик года» (учителю)	Муниципальный этап: 1 место – 3000 руб. 2 место – 2500 руб. 3 место – 2000 руб. Участник – 1500 руб. Региональный этап (очный этап): Победитель (1 место) -6000 руб. Призер (2 место) – 5000 руб. Призер (3 место) – 4000 руб. Участник – 3000 руб./чел.	По факту	до 6000 руб.
11.	Сопровождение ребенка по ИОМ "Круглогодичной очно-заочной школы по работе с одаренными детьми"	1 человек – 500 руб.	По факту	до 2000 руб.
Направление 3.Методическая работа				
1.	Участие в педагогических проектах, мероприятиях реализуемых в образовательном учреждении	500 руб. – 700 руб.	По факту	до 1000 руб.
2	Разработка рабочих программ, программ внеурочной деятельности	200 руб. за 1 программу	По факту	до 3000 руб.
3.	Экспертиза рабочих программ, программ внеурочной деятельности (учителями – экспертами)	50 руб. за 1 программу	По факту	до 2000 руб.
4.	Проверка работ Всероссийской олимпиады	50 руб. за 1 работу	По факту	до 3000 руб.

	школьников			
5.	Член жюри муниципальных конкурсов.(без отрыва от работы)	500 руб.	По приказу УО	до 1000 руб.
6.	Экспертная проверка работ на муниципальном уровне (допуск к ЕГЭ и ОГЭ (сочинение), перепроверка работ ВПР.	1000 руб.	По приказу УО	1000 руб.
7.	Участие в муниципальных и региональных дистанционных проектах	Победитель – 1000 руб. Участник – 700 руб.	По факту	до 2000 руб.
8.	Очное участие в профессиональных конкурсах	<p>Муниципальный, региональный этап:</p> <p>«Учитель года» 1 место – 12 тыс. рублей 2 место - 10 тыс. рублей 3 место -7 тыс. рублей Участник – 5 тыс. рублей</p> <p>«Дебют» 1 место – 4 тыс. рублей 2 место - 3 тыс. рублей 3 место - 2 тыс. рублей участник -1 тыс. рублей</p> <p>Конкурс «Лучший учитель» (ИРООО) Заочное участие – 1 тыс.руб</p> <p>Очное: 1 место – 10 тыс. руб. 2 место – 8 тыс. руб. 3 место – 5 тыс. руб. Участие – 3 тыс руб. Участие в тестировании – 1000 руб.</p> <p>Олимпиады для педагогов (ИРООО) Победитель – 1500 руб. Призер – 1000 руб. Участник – 500 руб.</p> <p>Педагог-наставник (или команда)</p>	По факту	до 24 000 руб.

		от 10 % – 25% от премии педагога участника		
7.	Участие педагога в дистанционных профессиональных конкурсах, олимпиадах	500 руб. за все конкурсы в месяц.	по факту	до 500 руб.
8.	Участие в региональной ассоциации педагогов-предметников, РИП-ИНКО	Выполнение работы по плану ассоциации, РИП-ИНКО. Выезд на заседание в г. Омск (оплата билета)	По факту	до 1000 руб.
9.	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта	Очное. Проведение открытых уроков и внеурочных занятий с предоставлением сценария урока или внеклассного мероприятия: Школьный уровень – 500 руб. Муниципальный уровень – 1000 руб. Региональный уровень – 1500 руб. + дорога (оплата билета) Выступление (очное) с результатами обобщения педагогического опыта. Школьный уровень – 500 руб. Муниципальный уровень – 1000 руб. Региональный уровень – 1500 руб. + дорога (оплата билета) Заочное (публикации) – 500 руб. за все публикации в месяц.	По факту	до 5000 руб.
10.	Руководитель школьного, муниципального МО учителей-предметников.	1 заседание – 700 руб. (составление плана работы на год, анализ работы за год, организация и проведение 4 заседаний с предоставлением протокола)	По факту	до 700 руб.
11.	Участие педагога в деятельности творческих групп по разработке отдельных компонентов основной образовательной программы ОУ (программы формирования УУД, системы оценки образовательных достижений, программы воспитания и социализации и т.д.)	Показатель оценивается в зависимости от степени продуктивности личного участия и роли педагога в разработке компонентов основной образовательной программы.	По факту	до 1000 руб.

12.	Обучение педагогов на оплачиваемых курсах (по рекомендации администрации школы)	Диплом или свидетельство о прохождении курсовой подготовки – оплата курсовой подготовки в полном объеме.	По факту	
Направление 4. Организация спортивно-оздоровительной и физкультурной работы				
1.	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности с обучающимися в школе	Педагог - организатор мероприятий спортивно- оздоровительной направленности с обучающимися – 700 руб. Педагог-участник в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых в образовательном учреждении – 500 руб.	По факту	до 1000 руб.
2.	Участие обучающихся в муниципальных спортивных соревнованиях (без выхода на регион)	Муниципальный уровень. Участие – 300 руб./чел (команда) Призер (3 место) – 500 руб./чел (команда) Призер (2 место) – 700 руб./чел (команда) Победитель (лауреат) – 1000 руб./чел (команда)	По факту	до 3000 руб.
3.	Итоги муниципальной спартакиады школьников (зимняя, летняя) «Безопасное колесо»	Муниципальный этап: 1 место – 2000 руб. 2 место – 1500 руб. 3 место – 1000 руб. Региональный этап: 1 место – 3000 руб. 2 место – 2000 руб. 3 место – 1500 руб. Участники – 500 руб.	По факту	до 3000 руб.
4.	Участие во всероссийских и региональных военно-патриотических конкурсах. «Орлята России» и др.	Региональный этап: 1 место – 3000 руб. 2 место – 2000 руб. 3 место – 1500 руб. Участники – 1000 руб.	По факту	до 3000 руб.
Направление 5. Классное руководство				
1	Премия классным руководителям по итогам школьного конкурса «Самый классный класс»	1 место – 2000 рублей 2 место – 1500 рублей 3 место – 1000 рублей	1 раз в год	до 2000 руб.
2	Организация и участие в	- сбор информации – 300 руб.; - подготовка сценария – 300 руб.,	по факту	до 2000 руб.

	общественных культурно-досуговых мероприятиях	- создание презентации, видеомонтаж – 300 руб. - подготовка номера от класса – 300 руб., - предоставление информации о мероприятии на школьный сайт – 300 руб.		
3	Организация походов выходного дня, поездок	Походы - 500 руб. Поездки – 1000 руб. Педагог – сопровождающий – 500 руб.	по факту	до 1500 руб.
4	Организация питания	5-11 классы 10 и более чел. – 600 руб. 4-9 чел. – 300 руб.	ежемесячно	до 600 руб.
5	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство		ежемесячно	5000 руб
Направление 6. Создание элементов образовательной инфраструктуры образовательного учреждения				
1.	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды	Педагог принимает участие в оформлении с современными требованиями в образовательном учреждении (музей, спортзал, коридоры)	по факту	до 3000 руб.
2.	Выполнение общественных поручений (секретарь педсовета)	1 протокол – 500 рублей	по факту	до 500 руб.
3.	Работа в летнем пришкольном лагере	Сверх нормы часов по тарификации 200 руб.\час или отгул	по факту	до 1000 руб.
4.	И.о. директора школы (педагогу)	25% от оклада директора	По факту	до 9000 руб.
5.	Выполнение поручений за психолога (при отсутствии)	25% от оклада психолога.	По факту	до 5000 руб.
6.	Участие в муниципальных мероприятиях в выходной или праздничный день	1 место – 1000 руб. 2 место – 800 руб. 3 место – 700 руб. Участие – 500 руб.	По факту	до 1000 руб.
7.	Дежурство в выходной или праздничный день	Отгул или 200 руб.\час.	По факту	до 2000 руб.

Приложение № 3
к коллективному
договору
МБОУ «Оконешниковская СШ»
на 2022-2024 гг.

Согласовано:

Председатель ПК МБОУ

«Оконешниковская СШ»

_____ Е.А. Макаренко

«23» декабря 2021 года

Утверждаю:

Директор МБОУ

«Оконешниковская СШ»

_____ С.А. Жосан

«23» декабря 2021 года

**Соглашение по охране труда
работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Оконешниковская средняя школа»**

	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения мероприятий
1	2	3	4	5
1	Обучение по охране труда в образовательных центрах г. Омска	Чел.	8	2023г
2	Обучение по пожарной безопасности в образовательных центрах г. Омска	Чел.	6	2023г
3	Аттестация рабочих мест по условиям труда	Раб. мест		Выполнена в полном объёме в 2018-2021 гг.
4	Приведение в соответствие с санитарными нормами рабочих мест по результатам аттестации	Раб. мест		Выполнена в полном объёме в 2018-2021 гг. по итогам аттестации
5	Приобретение медикаментов			По мере

				необходимости
6	Перезарядка и покупка огнетушителей	Шт.	10	2022 г
7	Приобретение противогазов	Шт.		Приобретены в полном объёме в 2018 году
8	Приобретение литературы в области охраны труда			По мере необходимости
9	Приобретение наглядных пособий			По мере необходимости
10	Проведение медицинских осмотров	Чел.	80	Ежегодно

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ «Оконешниковская СШ»
на 2022-2024 гг.

Согласовано:

Председатель ПК МБОУ

«Оконешниковская СШ»

_____ Е.А. Макаренко

«23» декабря 2021 года

Утверждаю:

Директор МБОУ

«Оконешниковская СШ»

_____ С.А. Жосан

«23» декабря 2021 года

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки полимерные	1шт 6 пар 6 пар 1 пара
2	Повар, зав. производством	Халат х/б Фартук Колпак Тапочки	2шт 2шт 1шт 1 пара
3	Кухонный рабочий, мойщик посуды	Халат х/б Фартук с полимерным покрытием Колпак Перчатки резиновые	2шт 1шт 1шт 4пара

4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм с водоотталкивающей пропиткой Жилет сигнальный 2 класса защиты Ботинки	1 шт 1 шт 1 пара
5	Дворник	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Фартук х/б Ботинки Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт 1 пара 1 шт 1 шт 1 шт
6	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые Фартук с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 1 шт

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива

Протокол № 4 от «23» декабря 2021 года

Председатель общего собрания трудового коллектива

Е.А. Макаренко

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ «Оконешниковская СШ»
на 2022-2024 гг.

Согласовано:
Председатель ПК МБОУ
«Оконешниковская СШ»
_____ Е.А. Макаренко
«23» декабря 2021 года

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Оконешниковская СШ»
_____ С.А. Жосан
«23» декабря 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ
«Оконешниковская СШ» длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования России или в отношении которых Министерство образования России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

При этом непрерывность педагогической деятельности следует исчислять по тем же принципам, что и для исчисления такого стажа для назначения пособия по социальному страхованию. Причины перехода из одного учреждения в другое значения не имеют.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается на основании записей в трудовой книжке педагога или иных надлежаще оформленных подтверждающих документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на использование длительного отпуска сроком до одного года зачитывается:

- фактически проработанное время

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе)

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штатов педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе-
- при поступлении на работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этом случае исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работником занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.
- при поступлении на преподавательскую работу, после увольнения по собственному желанию в связи с увольнением по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию
- при переводе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для перевода.

Вопросы определения непрерывного трудового стажа для решения вопроса о праве работника на длительный отпуск сроком до одного года определяются специальной комиссией (профкомом или комиссией по социальному страхованию), утвержденной приказом по учреждению образования. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который передается администрации учреждения для принятия окончательного решения о возможности предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическому работнику

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и продолжительность длительного отпуска определяется образовательным учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным

комитетом. При этом рекомендуется в первоочередном порядке предоставлять длительные отпуска для выполнения творческих работ, восстановления здоровья педагога в реабилитационный период после длительного лечения.

9. Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику по его письменному заявлению на год, полгода и т.д. в зависимости от конкретных условий образовательного учреждения.

Общий трудовой стаж может быть сохранен за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до 1 года, если уставом образовательного учреждения предусмотрено частичное или полное сохранение за работником заработной платы или производятся выплаты из внебюджетных поступлений и при условии, что в пенсионный фонд Российской Федерации в этот период времени на лицевой счет педагога производятся отчисления страховых взносов.

В специальный стаж работы, дающий право на досрочную пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, период нахождения педагога в длительном отпуске сроком до 1 года, не зачитывается.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом начальником Управления образования администрации Оконешниковского муниципального района

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до одного года сохраняется место работы (должность). Сохраняется преподавательская нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебному плану и программам и количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения

12. Педагогическому работнику, заболевшему во время длительного отпуска, длительный отпуск продляется на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом или, по согласованию с администрацией образовательного учреждения, переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в период длительного отпуска ухаживал за больным членом семьи.

Сведения о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска сроком до одного года записываются в трудовую книжку педагогического работника в разделе «сведения о работе».

Указанное положение распространяется на педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, учредителем которых является администрация Оконешниковского муниципального района в лице Управления образования администрации Оконешниковского муниципального района Омской области.