

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
Бюджетного общеобразовательного учреждения
«Усть-Шишевская средняя школа»
Знаменского муниципального района Омской области

на 2024-2027 годы

От работодателя:

Директор

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

Чумакова Д.Ю. Чумакова

(подпись, ФИО)

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

Богданова Л.В. Богданова

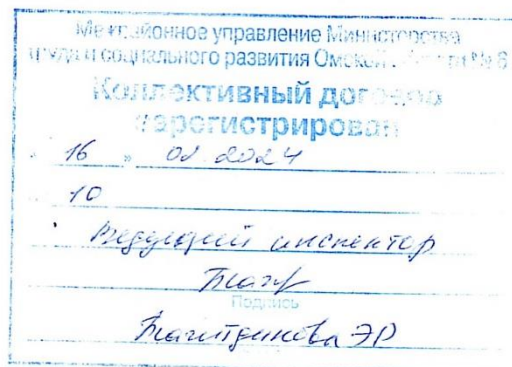
(подпись, ФИО)



«16» февраля 2024 г.

«16» февраля 2024 г.

М.П.



Принят на собрании трудового коллектива (протокол №2 от «16» февраля 2024 г.)

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников образовательного учреждения, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области в лице директора Чумаковой Дарьи Юрьевны;

- работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя профсоюзного комитета Богдановой Людмилы Владимировны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Омской области, Федерацией профсоюзов Омской области и Омским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения Министерства общего и профессионального образования Омской области и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашения Управления Образования Администрации г. Омска и Ассоциации районных организаций Профсоюза работников народного образования и науки РФ г. Омска «Совет председателей райкомов г. Омска».

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на три года (с 2024 по 2027 г.г.) и вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

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

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

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

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

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

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

1.14. Заключившие коллективный договор стороны ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива.

1.15. Работодатель при согласовании с профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации для согласования.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

Без согласования выборного органа первичной профсоюзной организации данный локальный нормативный акт не может быть принят.

Работодатель обязуется:

1.16. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями, в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.17. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу в образовательное учреждение работников.

Раздел 2. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим работникам устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом. Эту работу завершать до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. Знакомить педагогических работников под роспись с их учебной нагрузкой на новый учебный год, до ухода их в очередной отпуск.

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

2.9. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.10. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.11. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.12. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.13. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

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

Работники обязуются:

2.15. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.16. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

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

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года (в размере 72 часов).

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

3.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности

учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее года, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

3.8. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока её действия, но не более чем на один год, в случаях:

- нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- в случае длительной нетрудоспособности;
- при переходе в другое образовательное учреждение;
- если работник не подтвердил более высокую заявленную категорию, но подтвердил действующую;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончание длительного отпуска в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

3.9. При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс педагогический совет Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

3.10. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

3.11. Пункты 3.7. – 3.10. действуют согласно Соглашению между Министерством общего и профессионального образования Омской области и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

3.12. Для создания условий по повышению квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, может быть предоставлен, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.13. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (основание: Соглашение Министерства общего и профессионального образования Омской области и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Соглашение Управления образования Администрации г. Омска и Ассоциации

районных организаций Профсоюза работников народного образования и науки РФ г. Омска «Совет председателей райкомов г. Омска») (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.14. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.16. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.17. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами за заслуги в педагогической деятельности;
- председатель первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

3.19. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

Стороны договорились:

Стороны пришли к соглашению, что:

3.20. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.21. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.22. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.23. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.24. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.25. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.26. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников (членов профсоюза) на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной

пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для административного, учебно-вспомогательного персонала, педагога-психолога, рабочих – не более 40 часов в неделю, педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191.

4.4. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.8. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- моложе 18 лет;
- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;

4.9. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- другие случаи рассматриваются руководителем ОУ индивидуально.

Стороны договорились:

4.10. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что режим рабочего времени в учреждении определяется:

3 Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (Приложение № 1);

4 учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем на основании санитарно-гигиенических требований по составлению расписания;

5 графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с

профсоюзным комитетом и доведенным под роспись до сведения работников (ст. 103 ТК РФ);

6 а также условиями трудового договора и должностными инструкциями.

4.11. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, тарификационной ведомостью, должностными инструкциями (ст. 100 ТК РФ).

4.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, приказами по ОУ и другими нормативными документами.

4.13. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.14. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.16. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой или предоставлением других дней отдыха.

4.17. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (с учетом всех надбавок и доплат). График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.19. Расписание уроков составляется на полугодие, либо на учебный год на основании санитарно-гигиенических требований, с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

4.20. Один раз в пять лет корректировать и согласовывать с профкомом должностные инструкции.

4.21. Сохранять объем учебной нагрузки, установленной тарификации, на

протяжении учебного года (изменять только с письменного согласия работника), за исключением случаев нарушения трудовой дисциплины педагогическими работниками. Сохранять преемственность классов, групп ГПД.

4.22. Предоставлять в каникулярное время педагогическим работникам отгулы за превышение нормы рабочего времени при подготовке обучающихся для участия в районных, городских, областных олимпиадах, научно-практических конференциях, в открытых уроках и т.д.

4.23. Продолжительность одного собрания трудового коллектива, педагогических советов не должна превышать четырех часов.

4.24. Привлекать к работе в школьном летнем оздоровительном лагере всех педагогических работников, согласно их учебной нагрузке. Учителя, принимающие экзамены, должны выработать учебную нагрузку в лагере в свободные от экзаменов дни. От работы в лагере освободить классных руководителей выпускных классов.

4.25. На рабочих совещаниях, собраниях педагогического коллектива обсуждать с работниками условия работы в школьном летнем оздоровительном лагере, подводить итоги работы.

4.26. Должностные инструкции должны находиться у работника, в библиотеке, и у заместителя директора по УВР.

4.27. Осуществлять доплаты к должностным окладам заведующим кабинетами из компенсационной или гарантированной стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.28. Организовать дежурство заместителей директора по дням недели или закрепить определенные классы за определенными администраторами.

4.29. Информацию о закрытии классов (групп) с высвобождением работников доводить до сведения профкома не менее чем за три месяца.

4.33. Предоставлять работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путевки для лечения или отдыха.

4.34. Предоставлять дополнительные оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Устанавливать размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от ступеней обучения в пределах общей части фонда оплаты труда по согласованию с профкомом.

5.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда, а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках и доплатах работникам Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области по согласованию с профсоюзным комитетом (разработанного в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом «Методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области», утвержденных приказом Министерства образования Омской области 16.12.2013г. № 86, Постановлением Главы Знаменского муниципального района Омской области от 31.12.2013г. № 617 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений Знаменского муниципального района Омской области» и с учетом мнения профсоюзного комитета БОУ «Усть-Шишевская средняя общеобразовательная школа» (протокол №1 от 09.01.2019 г)

5.4. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.6. Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности ОУ по предписаниям органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Госпожнадзора (основание: Соглашение Министерства общего и профессионального образования Омской области и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Соглашение Управления образования Администрации г. Омска и Ассоциации районных организаций Профсоюза работников народного образования и науки РФ г. Омска «Совет председателей райкомов Профсоюза г. Омска»).

5.7. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (основание: Соглашение Министерства общего и профессионального образования Омской области и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Соглашение Управления образования Администрации г. Омска «Совет председателей райкомов Профсоюза г. Омска»).

Работодатель обязуется:

5.8. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.9. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Правительством РФ (постановление Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191).

5.10. Устанавливать ежегодно 1 сентября приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.11. Устанавливать учебную нагрузку учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.12. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.13. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.14. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников

под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

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

5.16. Устанавливать объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.17. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.18. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

- 1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- 2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- 3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.19. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.20. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.21. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ). Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основания произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

5.22. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.23. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие

праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.24. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.25. Заработную плату выплачивать два раза в месяц: 27 числа текущего месяца – за первую половину месяца, 12 числа месяца, следующего за отчетным – окончательный расчет. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.26. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/50 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

5.28. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к минимальному окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

5.29. Выпускники среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившие на постоянную работу в образовательные учреждения на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденным Правительством Омской области.

5.30. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается выплата по повышенному коэффициенту к минимальному окладу, ставке заработной платы – 1,1.

Основанием для выполнения п.п. 5.28. - 5.30. является: Соглашение Министерства общего и профессионального образования Омской области и Омской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.31. Своевременно оформлять пакет документов на выпускников среднего и высшего профессионального образования, впервые поступивших на постоянную работу в образовательные учреждения на педагогические должности, для получения единовременного пособия на обустройство хозяйством в размере, утвержденным Соглашением между Правительством Омской области, Федерацией профсоюзов Омской области и Омским областным союзом промышленников и предпринимателей.

5.32. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.33. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель и МКУ «Центр финансово-экономического обеспечения учреждений в сфере образования»

5.35. Предусмотреть дополнительную оплату из гарантированной части стимулирующего фонда оплаты труда или предоставление отгулов учителям физической культуры за выполнение дополнительных работ (прокладка лыжни, участие в районных спартакиадах работников образования).

5.36. Обеспечивать обязательное ознакомление каждого работника с расчетной ведомостью, где указываются подробно начисления и удержания заработной платы (ст. 136, 372 ТК РФ).

5.37. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, внебюджетных средств, средств фонда экономии заработной платы).

5.38. Премирование работников осуществлять на основании Положения о стимулирующих надбавках и доплатах работникам Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области и Положения о системе оплаты труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области по согласованию с профкомом.

5.39. Последние рабочие дни августа, декабря, марта, мая считать методическими днями для подготовки к занятиям по согласованию с администрацией (от 7 до 9 дней в году).

5.40. Проводить выплаты заработной платы и отпускных согласно установленным срокам.

5.41. Администрации образовательного учреждения по возможности предоставлять педагогическим работникам при составлении расписания один методический день в неделю (при шестидневной рабочей неделе).

5.42. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 4).

6.3. Обеспечивать выборы уполномоченного по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест.

6.6. Специальную оценку проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.7. По результатам специальной оценки рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.8. Два раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.9. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.10. Обеспечить для работников проведение бесплатных вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров.

6.11. Обеспечить за счёт средств работодателя приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (ст. 221 ТК РФ), в соответствии с приложением № 6. Выдачу СИЗ регистрировать в личных карточках работников учёта выдачи средств индивидуальной защиты.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

6.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием в соответствии с нормативными документами.

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для каждой должности и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда 1 раз в 5 лет.

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

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

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

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

6.22. Один раз в год проводить анализ причин заболеваемости о временной и стойкой утрате трудоспособности (конец мая) и доводить результаты до сведения работников учреждения.

6.23. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам совместной комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

6.24. Уполномочить для согласования принимаемых локальных нормативных актов по охране труда представителя трудового коллектива (Богданову Людмилу Владимировну).

Профком обязуется:

- осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов

Профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению работников и детей работников учреждения;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения;
- участвовать в административно-общественном контроле.

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;
- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. Устанавливать системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения профкома.

7.2. Работодатель выплачивает денежную компенсацию педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с ФЗ «Об образовании», без предъявления оправдательных документов.

7.3. Сохранять систему централизованных отчислений профсоюзных взносов бухгалтерией отдела образования администрации Знаменского района.

7.4. Отчисления профсоюзных взносов с вновь поступающих на работу производить только на основании их личного заявления о вступлении в Профсоюз.

7.5. Увольнение членов профкома осуществлять только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

7.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников учреждения, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.7. Председателя профсоюзного комитета освободить от выполнения обязанностей классного руководителя (по желанию).

7.8. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санатории-профилактории «Зелёная роща».

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.9. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детские дошкольные учреждения.

7.10. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.11. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), освобождать их от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.12. Юбиляров, работающих в образовательном учреждении, в честь 50, 55, 60, 70, 75- летия и т.д. премировать за многолетний педагогический труд согласно Положению о стимулирующих надбавках и доплатах работникам Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8. Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно- бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в созданной в образовательном учреждении комиссии по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет районной организации Профсоюза.

8.8. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.11. Из гарантированной части стимулирующего фонда оплаты труда установить надбавку за дополнительные виды работ, за выполнение несвойственных функций работникам образовательного учреждения, избранными:

- уполномоченному по охране труда в размере 400 рублей.

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охраны труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

8.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям.

Профком обязуется:

8.14. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.15. Содействовать реализации областного Соглашения и настоящего коллективного договора.

8.16. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.17. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.18. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

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

8.20. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях материальных затруднений на основании личного заявления.

8.21. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

8.22. По возможности оказывать материальную помощь по личному заявлению работника (согласно Положению о материальной помощи работникам Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области)

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;

- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами;
- в связи с необходимостью дорогостоящей операции или длительного

дорогостоящего лечения.

8.23. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.24. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.25. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.26. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.27. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, в системе проводить работу по летнему оздоровлению детей работников и санаторно-курортному лечению работников учреждения.

8.28. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в РК Профсоюза на оздоровление сотрудников учреждения в санатории - профилактории в санатории южного направления.

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

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

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

10.5. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия

вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

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

10.7. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.8. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

10.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

10.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложение 1
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

Протокол от 26.12.2023 №3

 /Л.В. Богданова
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

Приказ от 26.12.2023 №66

 /Д.Ю. Чумакова
(подпись) (Ф.И.О.)



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа»
Знаменского 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), Федеральным законом №273 от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. В соответствии с ч. 4 ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений 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;
- Бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области (далее – БОУ «Усть-Шишевская средняя школа», БОУ, ОУ, учреждение), действующее в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ МО РФ от 30 августа 2013 г. N 1015);
- 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 ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с БОУ;

- работодатель - юридическое лицо БОУ, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Согласно ст. 190 ТК РФ Правила внутреннего распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 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 приема, 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 ОУ.

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 - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в БОУ, 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

Лица, поступающие на работу в БОУ, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в БОУ (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 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.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования 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).

2.1.17. В соответствии с ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

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 заключении 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 или увеличение количества групп 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, в котором работает работник, 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 БОУ 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:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация БОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании 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 БОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью 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 БОУ 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 т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. 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 БОУ;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом БОУ, 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, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в БОУ;

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 БОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы детей, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов БОУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей 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 БОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление БОУ, 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 БОУ, 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 (Зарплатную плату выплачивать два раза в месяц: 27 числа текущего месяца – за первую половину месяца, 12 числа месяца следующего за отчетным – окончательный расчет);

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 периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

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 БОУ;

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 БОУ, 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. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. 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.

3.7.7. 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.

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

3.7.9. 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 занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий и уроков, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях и на территории образовательного 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. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников БОУ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.1.2. Учебный год в БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в Школе в 1-х классах – 32 недели, во 2-11-х – не

менее 34 недель.

Продолжительность каникул устанавливается Учредителем в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

4.1.3. В БОУ устанавливается следующий режим дня:

5-ти дневная учебная неделя, в одну смены. Занятия начинаются в 9.00.

Для факультативов, элективных курсов, индивидуальных консультаций, дополнительных платных занятий и кружков составляется отдельное расписание.

Продолжительность учебных занятий составляет до 45 минут. Продолжительность перемен 10 – 30 минут. На 1,2, 3 образовательных ступенях уроки могут сдвигаться с обязательным сохранением перерыва между ними.

В учебное время Школа начинает работу с 8.45 часов. Во внеучебное время с 10.00 часов.

Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 20.30 часа.

Мероприятия и допуск в здание Школы в выходные и праздничные дни производится по разрешению директора Школы.

Проведение дополнительных образовательных услуг, собраний, внеклассных мероприятий и другой деятельности не может мешать проведению уроков, консультаций, факультативов, работе отделений дополнительного образования и другой деятельности, финансируемой из бюджета.

Для незарегистрированной индивидуальной трудовой педагогической деятельности, деятельности юридических лиц, не имеющих договоров с БОУ (за исключением выполнения этими лицами государственных обязанностей) помещения школы не предоставляются.

Циклограммы проведения собраний, заседаний, совещаний и т.п. утверждаются директором школы вместе с Планом работы школы на год. План проведения собраний, заседаний и совещаний доводится до сведения коллектива не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.1.4. Начало и конец рабочего дня всех работников БОУ устанавливается директором в зависимости от режима работы и в соответствии с организацией труда работников.

Рабочее время учителя определяется расписанием учебных занятий и должностными обязанностями, утвержденными планами работы. Администрация БОУ вправе изменить Расписание и планы работы, исходя из целесообразности организации учебного процесса.

Начало рабочего времени учителя начинается за 10 минут до начала урока.

Объем учебной нагрузки на следующий учебный год (число уроков, установленной продолжительности) и классы определяются администрацией БОУ до ухода учителя в очередной отпуск и может меняться в течение учебного года с согласия учителя лишь по производственной необходимости и в связи с изменениями в учебном плане, количества классов, режима работы школы.

Предельная учебная нагрузка учителя определяется в объеме 36 часов в неделю. Разрешение на увеличение нагрузки по сравнению с максимальной производится с разрешения Комитета по образованию.

Объем нагрузки на следующий год определяется комплектованием.

Ставки заработной платы учителя устанавливаются, исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах. Перемены, предусмотренные между уроками, являются рабочим временем учителя. Время, затраченное учителем на выполнение им работ, за которые ему производятся доплаты и время подготовки к уроку, в рабочее время не включаются.

Продолжительность рабочего времени, затраченного учителем на проведение уроков, перемены между уроками, участие в мероприятиях по плану работы образовательного учреждения не может превышать 36 часов в неделю.

Время для предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии с Расписанием уроков или индивидуально по соглашению с директором БОУ.

4.1.5. Периоды закрытия БОУ 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 ОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Режим работы руководителя БОУ, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью БОУ и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день.

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

4.1.8. 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 следующих работников:

- руководителя ОУ;
- заместителя руководителя;
- делопроизводителя.

4.1.9. 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.

4.1.10. 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).

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

4.1.12. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

4.1.13. 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.

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

4.2. Установление педагогической нагрузки:

4.2.1. Педагогическая нагрузка педагогов устанавливается исходя из обеспеченности

кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема педагогической нагрузки педагогов производится один раз в год.

4.2.2. Педагогическая 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 педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.4. Уменьшение педагогической нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения педагогической нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

4.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогов объема 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 нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.8. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем БОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

- для выполнения педагогической нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения педагогической нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

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

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);
- 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 БОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

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 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, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. В соответствии со статьей 262 Трудового кодекса РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению однократно в течении календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в данном календарном году.

4.3.6. Работникам ОУ предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

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

Педагогические работники ОУ 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 ОУ.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Работник, призванный на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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.

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

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

4.3.10. 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.

4.3.11. 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 непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление 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, *за исключением случаев, предусмотренных ст. 125 ТК РФ*, к которым, в соответствии со ст. 252 ТК РФ может относиться введение специальных мер в сфере экономики Правительство Российской Федерации.

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:

1. объявляет благодарность,
2. выдает премию,
3. награждает ценным подарком,
4. почетной грамотой,
5. другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее 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 ОУ в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, 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 ОУ, его заместителями, 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 ОУ, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ (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).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ 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 применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени

отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом 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

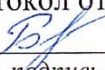
7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» на видном месте.

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.

Приложение 2
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
Протокол от 14.02.2024 №3
 / Л.В. Богданова
подпись Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
Приказ от 14.02.2024 №18
 Д.Ю. Чумакова
подпись Ф.И.О.



Положение

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области (далее - Положение, учреждения), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом «Методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области», утвержденных приказом Министерства образования Омской области 16.12.2013г. №86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений» (в ред. Приказов Министерства образования Омской области

от 19.03.2014 N 15, от 16.04.2014 N 21, от 26.06.2014 N 39,
от 07.07.2014 N 46, от 19.08.2014 N 59, от 19.08.2014 N 60,
от 08.06.2015 N 34).

Постановления Главы Знаменского муниципального района Омской области №281-П от 26.06.2015 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений Знаменского муниципального района Омской области»

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

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

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

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

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

* доктора наук, - на 25 процентов;

* кандидата наук, - на 15 процентов;

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

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

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

- до 3 лет, - на 100 процентов;

- от 3 лет до 4 лет, - на 70 процентов;

- от 4 лет до 5 лет, - на 50 процентов;

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

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

8) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

* свыше 10 лет, - на 20 процентов;

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

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

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Размер оклада устанавливается выше размера оклада служащему учреждения:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя

20. Условия оплаты труда заместителей руководителя определяются «Положением об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных и казенных образовательных учреждений Знаменского муниципального района Омской области», утвержденным постановлением Главы Знаменского муниципального района Омской области от 26.06.2015г. № 278-П.

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

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

22. Заместителям руководителя устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

* доктор наук - в размере 25 процентов;

* кандидат наук - в размере 15 процентов;

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

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

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

24. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

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

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

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

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

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

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

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

- работникам учреждения, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

33. 1) Оплата работы классного руководителя производится в расчете 40 рублей за 1 обучающегося.

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

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

34. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к

окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

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

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

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

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

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

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

IX. Заключительные положения

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

39. 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.

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

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

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - оклад)
работников БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
Знаменского муниципального района Омской области
(далее - учреждение)

I. Общеобразовательные учреждения			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	9569,00
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9826,00
		Социальный педагог	
		4 квалификационный уровень	
Учитель	10550,00		
2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7263,00
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Библиотекарь	8020,00
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		1 квалификационный разряд	
		Уборщик производственных и служебных помещений	5847,00
		Сторож (вахтер)	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Повар	
		Подсобный рабочий	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	

		1 квалификационный уровень	
		5 квалификационный разряд	
		Водитель автомобиля	6822,00
II. Дошкольные образовательные учреждения			
4	Педагогические работники	3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	10085,00
5	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	7563,00
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		1 квалификационный разряд	
		Машинист по стирке и ремонту спец.	6255,00
		Повар	

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
Знаменского муниципального района Омской области

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя- дефектологи, учителя- логопеды, логопеды, преподаватели- организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пилющих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги- психологи, педагоги- организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (<u>начальников, заведующих</u>) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

Примечание.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области» (далее - учреждение)

N 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	1.1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 %
		1.2. Проверка тетрадей обучающихся 1-4 классов	До 7%
		1.3. Проверка письменных работ обучающихся 5-11 классов русский язык, литература, математика: физика, химия, иностранный язык, родной язык другие предметы	До 7 До 5 До 3
		1.4. За внеурочную деятельность	До 100%
		1.5. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной безотказной и бесперебойной работы инженерных хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	До 100 %
		1.6. Освоение смежных(нескольких) профессий	До 100 %
		1.7. Организация учебной деятельности	До 100 %
		1.8. Организация воспитательной деятельности	До 100%
		1.9. Оформление документов по ГО и ЧС	До 15%
		1.10. За общественного инспектора по ПБ	До 15%
		1.11. За учет военнообязанных	До 5%
		1.12. За участие в проведении ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году	До 20000 рублей
		1.13. Заведование библиотекой	До 50%
		1.14. Ведение предметного кружка по результатам работы за месяц (1 час в неделю)	4%
		1.15. За работу внештатного преподавателя-организатора по ОБЖ	До 100%

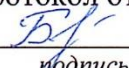
		1.16. Ведение архивного документооборота	До 100%
		1.17. За работу с библиотечным фондом	До 50%
		1.18. За ответственность за энергохозяйство	До 15%
		1.19. Мытье стен, окон, стирка штор, спецодежды, полотенец	До 20%
		1.20. Организация питания учащихся, доставка продуктов, учет и отчетность	До 100%
		1.21. За работу с библиотечным фондом учебников более 3000 экземпляров	До 30%
		1.22. Участие в сельхозработах, хозяйственных делах школы	До 20000 рублей
		1.23. Ответственный за подвоз обучающихся	До 30%
		1.24. За выполнение работ по ГО и ЧС	До 100%
		1.25. За заведование лаборантскими	До 20%
		1.26. За заведование учебно-опытным участком	До 50%
		1.27. За ведение протоколов	До 50%
		1.28. За работу в объединенных классах-комплектах	До 20%
		1.29. За ведение документации	До 50%
		1.30. За работу с одаренными детьми	До 20000 рублей
		1.31. За заведование кабинетами	До 5%
		1.32. За ведение сайта, электронной почты, электронного дневника	До 100%
		1.33. За ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения, ответственного за выпуск на линию автобуса	До 5000 рублей
		1.34. За ведение сайта «Навигатор»	До 20%
		1.35. За проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ и ГИА	До 50%
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	2.1. Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 100%
		2.2. Применение в образовательном процессе информационных технологий	До 100%
		2.3. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)	До 100% за каждый показатель
		2.4. Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	
		2.5. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	
		2.6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
		2.7. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	

		2.8. Применение а образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	
3	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	3.1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100% за каждый показатель
		3.2. Подготовка призеров олимпиад школьников и иных районных (окружных), областных, всероссийских, международных мероприятий	
		3.3. Проведение образцово-показательных уроков	
		3.4. Образцовое оформление учебного кабинета	
		3.5. Выполнение задания особой важности и сложности	
		3.6. Организация работы по социальной адаптации обучающихся	
		3.7. Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	
		3.8. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		3.9. Активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения	
		3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
		3.11. Отсутствие замечаний по санитарно–гигиеническим требованиям	
		3.12. За высокое качество и эффективность труда.	
4	Ежемесячное денежное поощрение	4.1. Занятие в учреждении должностей:	
		4.1.1. учебно–вспомогательных работников	3250 руб.
		4.1.2. рабочих	640 руб.
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам	Наличие стажа работы: 5.1. от 2 до 5 лет; 5.2. от 5 до 10 лет; 5.3. от 10 до 20 лет; 5.4. свыше 20 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов

6	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных	Наличие стажа работы: 6.1. от 1 до 3 лет; 6.2. от 3 до 5 лет; 6.3. свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов
---	--	---	--

Приложение 3
К коллективному договору по
регулированию социально-трудовых
отношений
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
Протокол от 14.02.2024 №3
 / Л.В. Богданова
подпись Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
Приказ от 14.02.2024 №18-1
 Д.Ю. Чумакова
подпись Ф.И.О.
М. П.



**Положение о системе управления охраной труда в бюджетном
общеобразовательном учреждении «Усть-Шишевская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в бюджетном общеобразовательном учреждении «Усть-Шишевская средняя школа» (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение определяет порядок функционирования системы управления охраной труда (далее — СУОТ) в БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» (далее — школа) и устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на создание безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников.

1.3. Требования Положения распространяются на всех работников, работающих в школе в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) школы, находящихся в ее ведении.

1.4. Требования Положения, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Общие принципы

2.1.1. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем (директором школы) с учетом принятых на себя обязательств по охране труда.

2.1.2. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) школы в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

2.2. Политика (стратегия) школы в области охраны труда

2.2.1. Политика (стратегия) школы в области охраны труда (далее — Политика по охране труда) является частью настоящего Положения. Ежегодно в начале календарного года Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам школы по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.2.2. Политика по охране труда отражает цели школы в области охраны труда:

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством сведения к минимуму и (или) исключения профессиональных рисков в области охраны труда, а также управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учетом потребностей и ожиданий работников школы и других заинтересованных сторон;

- создание здоровых и безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- активное взаимодействие с работниками школы при разработке внутренней документации, определяющей порядок внедрения и реализации системы охраны труда.

2.2.3. Для достижения поставленных целей в области охраны труда школа берет на себя следующие обязательства:

- устранять опасности и снижать уровни профессиональных рисков на рабочих местах;

- совершенствовать СУОТ;

- обеспечивать приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

- содействовать общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;

- защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать своевременную модернизацию объектов электросетевого хозяйства, замену оборудования, оснащение работников качественными инструментами и приспособлениями, эффективными средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить подготовку и повышение квалификации работников в сфере охраны труда.

2.2.4. Основными принципами Политики по охране труда являются:

- соблюдение правил и норм охраны труда, требований законодательства в области охраны труда, а также федеральных целевых, отраслевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

- гарантированное обеспечение того, что с работниками и их представителями проводятся консультации, и они привлекаются к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;

- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда;

- систематическое обучение работников в области охраны труда;

- систематический производственный контроль факторов производственной среды и трудовой деятельности.

2.2.5. Директор школы обеспечивает доступ к Политике по охране труда всем работникам школы, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях школы.

2.3. Структура системы управления охраной труда

2.3.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой. Наделение работников полномочиями для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления, которые установлены настоящим Положением.

2.3.2. Уровни управления охраной труда в школе:

- первый уровень: обеспечение соблюдения требований охраны труда — работодатель в лице директора школы, руководители структурных подразделений;
- второй уровень: соблюдение и контроль исполнения требований охраны труда по направлениям деятельности — служба охраны труда;
- третий уровень: выполнение требований охраны труда — комитет (комиссия) по охране труда (при наличии) или уполномоченные приказом директора школы лица, ответственные за охрану труда.

2.3.3. Полномочия работников школы для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ.

2.3.3.1. Первый уровень управления:

а) директор школы:

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- проводит мониторинг состояния условий и охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- координирует все направления функционирования СУОТ;
- организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контролирует соблюдение работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов школы;

2.3.3.2. Второй уровень управления:

Комиссия по охране труда:

- запрашивает от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;
- участвует в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета;
- вносит работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;
- содействует разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

2.3.4. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель в лице директора школы реализует и поддерживает в работоспособном состоянии процессы,

обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования действиях по улучшению СУОТ.

2.3.5. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда работодатель в лице директора школы обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и плана мероприятий по охране труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия в обсуждении и решении вопросов по охране труда.

3. Планирование СУОТ

3.1. Планирование СУОТ направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков.

3.2. Мероприятия по охране труда, проводимые в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ, вносят в план мероприятий по управлению профессиональными рисками и план мероприятий по охране труда.

3.3. План мероприятий по управлению профессиональными рисками составляют руководители структурных подразделений и (или) специалист по охране труда. План разрабатывают для конкретного структурного подразделения школы или в целом для школы после проведения оценки уровня профессиональных рисков. План мероприятий по управлению профессиональными рисками утверждает директор школы.

План мероприятий по управлению профессиональными рисками составляется по форме, указанной в приложении № 16 к Рекомендациям по выбору метода оценки уровня профессионального риска и по снижению уровня такого риска, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12. 2021 № 926.

3.4. План мероприятий по охране труда ежегодно составляется ответственным лицом по охране труда с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда. В плане мероприятий по охране труда указывают:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственных лиц за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий. План мероприятий по охране труда утверждает директор школы.

В течение года в плане учитываются изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда);

- внедрение новой продукции, услуг или изменение существующих продукции, услуг, сопровождающиеся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, инструменты, материалы).

3.5. При планировании мероприятий по охране труда наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда учитываются финансовые, производственные (функциональные) возможности школы.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий по охране труда.

4.2. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности школы, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

4.3. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности школы, обеспечивается подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них.

Для работников школы обеспечивается непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4. Работники школы в рамках СУОТ информируются:

- о политике и целях в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и ответственности за их нарушение;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается следующими формами доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовление и распространение аудиовизуальной продукции — информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5. Функционирование СУОТ

5.1. Функционирование СУОТ обеспечивается с помощью основных процессов:

5.1.1. Специальная оценка условий труда

Порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом директора школы.

Организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ, порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ, порядок использования результатов СОУТ регламентируются локальными актами школы.

5.1.2. Оценка профессиональных рисков

Для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков директор школы создает приказом постоянно действующую комиссию в составе не менее трех человек. При необходимости директор школы вправе привлечь для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выявление (идентификация) опасностей и составление их перечня (реестра) комиссия проводит с учетом рекомендаций Минтруда по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляются исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

Комиссия проводит оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, для всех выявленных (идентифицированных) опасностей. Методы оценки уровня профессиональных рисков комиссия определяет самостоятельно либо берет из рекомендаций Минтруда по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей. Выбор метода оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также определяется особенностями и сложностью рабочих процессов, осуществляемых у работодателя.

Выявление опасностей и профессиональных рисков проходит систематически, их анализ и оценка — регулярно. Опасности обнаруживают в ходе внутреннего контроля состояния условий и охраны труда и соблюдения требований охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах, при расследовании несчастных случаев и профзаболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений или микротравм. Оценка уровней профессиональных рисков проходит перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

Для исключения выявленных опасностей и снижения уровня профессиональных рисков применяются меры управления профессиональными рисками.

5.1.3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников
Проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников школы осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и нормативными актами Минздрава России, определяющими проведение таких процедур.

Обеспечение организации медосмотров и психиатрических освидетельствований работников школы возложено на руководителя службы охраны труда.

5.1.4. Проведение обучения работников

Организация обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверка знания требований охраны труда, осуществляется в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Правительства РФ.

Порядок организации обучения по охране труда работников регламентируется локальными актами школы.

5.1.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты
Руководитель службы охраны труда разрабатывает перечень профессий

(должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.1.6. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций

Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях;
- оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности школы;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда во время нахождения в школе.

5.1.7. Санитарно-бытовое обеспечение работников

Для обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников в школе оборудуются санитарно-бытовые помещения: помещения для приема пищи, оборудованные мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

Также оборудуются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим, установлены аппараты (устройства) для обеспечения работников чистой питьевой водой, размещены шкафы для хранения специальной одежды.

5.1.8. Обеспечение режимов труда и отдыха работников

Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников школы обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется специалистом по охране труда.

5.1.9. Обеспечение социального страхования работников

Работникам школы гарантировано обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в

соответствии с федеральными законами.

5.1.10. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля

Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации школы.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда школа обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков, составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и плана мероприятия по охране труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет руководитель службы охраны труда.

5.1.11. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания

С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе устанавливается выявление потенциально возможных аварий и порядки действий в случае их возникновения.

Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий.

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в школе устанавливаются:

- порядок расследования аварий;
- порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- порядок рассмотрения микротравм.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

5.1.12. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений

Школа обеспечивает систематический надзор за техническим состоянием зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Техническое состояние зданий и сооружений устанавливается в процессе периодических технических осмотров. Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляется работником, назначенным директором школы. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, установленные в графике осмотра и обслуживания здания школы.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, встроенные котельные, насосные, тепловые пункты, элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства;
- общие плановые осмотры должны проводиться два раза в год: весной и осенью.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

5.2. Процессы СОУТ и ОНР являются базовыми процессами СУОТ школы. По результатам СОУТ и ОНР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ. Остальные процессы направлены на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе, сопутствующих процессов по охране труда, процессов реагирования на ситуации.

5.3. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной рабочей среды, сопутствующих процессов в СУОТ школы формируется по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ.

5.4. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.5. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ результатов контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.6. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ — проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядки расследования устанавливаются с учетом специфики деятельности школы.

6. Оценка результатов деятельности

6.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, обеспечивающие:

- соблюдение законодательных и иных требований;
- виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;
- степень достижения целей в области охраны труда.

6.2. К основным методам контроля функционирования СУОТ относятся:

- наблюдение;
- устный и письменный контроль;
- фото- и видеофиксация.

6.3. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

• контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

• контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

• учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

• учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

• контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

6.4. При проведении контроля функционирования СУОТ, анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда оцениваются следующие показатели:

• достижение поставленных целей в области охраны труда;

• способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

• эффективность действий, намеченных работодателем (директором школы) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

• необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

• необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

• необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

• полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления могут реализовываться многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры.

6.6. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется следующими данными:

• абсолютные показатели — время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

• относительные показатели — план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

• качественные показатели — актуальность и доступность исходных данных для

реализации процессов СУОТ.

6.7. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий по охране труда. По результатам контроля составляется акт.

6.8. Результаты контроля использует работодатель (директор школы) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

7. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ в школе определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ состоит из следующих этапов:

- анализ;
- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

7.4. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, исполнители утверждаются директором школы в графике.

8. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение 4
К коллективному договору по
регулированию социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
 / Л.В. Богданова

Утверждаю:
 Директор
 БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
 Д.Ю. Чумакова



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 работодателя и первичной профсоюзной организации

Бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Шишевская средняя школа» Знаменского муниципального района Омской области

Администрация и комитет профсоюза БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течении 2024-2027 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 года №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Кол-во раз	2	Сентябрь, май	Чумакова Д.Ю., Шипилов И.В.				

2	Организация, обновление уголка по охране труда			Ежемесячно	Шипилов И.В.				
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			До 1.09.	Чумакова Д.Ю., Шипилов И.В.				
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства			До 1.09.	Богданова Л.В.				
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз	2	Август; май	Никифоров В.И., Чумакова Д.Ю., Шипилов И.В.				
6	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел.	5	Сентябрь	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В.				
7	Организация проверки знаний по охране труда работников школы			Ноябрь	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В.				
8	Проведение специальной оценки условий труда	Чел.	15	Февраль, май	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В., Гельм Т.В., Соловьева М.В.				

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
8	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем			Июль-август	Никифоров В.И.				
9	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах на основе энергосбережения			Август	Никифоров В.И.				
10	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Никифоров В.И.				
11	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			Декабрь, август	Заведующие кабинетами				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 года №988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Чумакова Д.Ю.				
13	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи классов цветовой маркировки в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 года №1331н «Об утверждении требований к комплектации			август	Заведующие кабинетами				

	медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»								
14	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями			В течение года	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В.				
15	Проведение месячников и Дней здоровья для сотрудников			Сентябрь, май	Гельм Т.В., Богданова Л.В.				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
16	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.12.1997 года №68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»			В течение года	Чумакова Д.Ю.				
17	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами			В течение года	Чумакова Д.Ю.				
18	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Чумакова Д.Ю.				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
19	Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии требованиями ГОСТ 12.1.004-91			Август	Шипилов И.В., Богданова Л.В.				

20	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах			Июнь	Ответственные за кабинеты, Шипилов И.В.				
21	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок,огнетушители и др.)			В течение года	Шипилов И.В.				
22	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала			В течение года	Шипилов И.В., Чумакова Д.Ю.				
23	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним			В течение года	Шипилов И.В.				
24	Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для обучающихся и работников			В течение года	Шипилов И.В.				
25	Контроль за состоянием пожарных шкафов, пожарной сигнализации			В течение года	Шипилов И.В.				

Приложение 5
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Л.В. Богданова



Утверждаю:
Директор
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

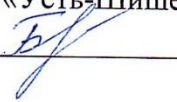
 / Д.Ю. Чумакова

ПЕРЕЧЕНЬ

**Профессий и должностей работников БОУ «Усть-Шишевская средняя школа», которым
предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный или халат	12 пар
		Рукавицы комбинированные	1
2	Учитель химии	Халат	1
		Перчатки медицинские	50 пар
3	Учитель физики	Халат	1
		Перчатки диэлектрические	1 пара
		Перчатки х/б	12 пар
		Перчатки резиновые	6 пар
4	Сторож	При занятии на наружных работах: костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Полушубок	Дежурный
		Валенки	Дежурный
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные

Приложение 6
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
БОУ «Усть-Шиевская средняя школа»
 / Л.В. Богданова

Утверждаю:
Директор
БОУ «Усть-Шиевская средняя школа»
 Д.Ю. Чумакова



НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	100 г
2.	Защитный крем для рук	Разбавленные водные растворы, щелочи, соли	100 мл

Приложение 7
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Л.В. Богданова

Утверждаю:
Директор
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Д.Ю. Чумакова

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
сmyвающих иобезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	1
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	2

Приложение 8
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Л.В. Богданова

Утверждаю:

Директор

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Д.Ю. Чумакова

Смета расходования средств на охрану труда на 2024-2027 гг.



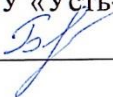
№ п/п	Содержание мероприятия	Единицы учёта	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Обучить работающих по электробезопасности: - на 2 группу - на 3 группу - на 4 группу	человек человек человек		3000 рублей 3000 рублей 3000 рублей	31.08.2024 31.08.2025 31.08.2026	Чумакова Д.Ю.
2	Восстанавливать стоимость проездных билетов при поездках на курсы	человек	5	1500 рублей	По заявлению учителя	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В.
3	Предоставлять услуги для напечатания и копий на школьных ПК и копирах	человек	11	4000 рублей	По мере обращения	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В.
4	Приобрести моющих и дез. средств, оборудования для работы	шт.	20 20 20	3000 рублей 3500 рублей 4000 рублей	31.08.2024 31.08.2025 31.08.2026	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В.
5	Предоставить школьный автобус для коллективных поездок: мед. осмотр, театр, соревнования и т.п.	поездок	6 6 6	4200 рублей 4400 рублей 4600 рублей	31.08.2024 31.08.2025 31.08.2026	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В.
6	Провести специальную оценку условий труда	шт.	15	3000 рублей	По мере финансирования	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В.
7	Оздоровить детей, работников школы в школьном ЛОЛ	человек	26	20000 рублей	31.08.2024 31.08.2025 31.08.2026	Чумакова Д.Ю., Богданова Л.В., Соловьева М.В.

Приложение 9
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Л.В. Богданова

Утверждаю:

Директор

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

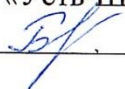


/ Д.Ю. Чумакова

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
В БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» в 2024-2027 гг.

№ п/п	Наименование должности	Рабочие часы	Рабочая ставка	Выходные
1	Учитель	В зависимости от учебной нагрузки	10 чел	Суббота, воскресенье
2	Директор	6,8 часа (1 ставка)	1 чел	Суббота, воскресенье
3	Заместитель директора по УВР	3,8 часа (0,5 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
4	Социальный педагог	1,8 часа (0,25 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
5	Старший вожатый	3,8 часов (0,5 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
6	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	3,8 часов (0,5 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
7	Заместитель директора	1,8 часа (0,25 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
8	Библиотекарь	1,8 часа (0,25 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
9	Воспитатель	8,6 часов (1,25 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
10	Помощник воспитателя	6,8 часа (1 ставка)	1 чел	Суббота, воскресенье
11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,8 часа (0,25 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
12	Уборщик производственных помещений	6,8 часа (1 ставка)	2 чел	Суббота, воскресенье
13	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	6,8 часов (1 ставка)	1 чел	Суббота, воскресенье
14	Повар	6,8 часа (1 ставка)	2 чел	Суббота, воскресенье
15	Заведующий хозяйством	3,8 часов (0,5 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
16	Водитель автомобиля	8 часов (1 ставка)	1 чел	Суббота, воскресенье
17	Сторож (вахтер)	1,8 часов (0,25 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье
18	Подсобный рабочий	1,8 часа (0,25 ставки)	1 чел	Суббота, воскресенье

Приложение 10
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
 / Л.В. Богданова

Утверждаю:
Директор
БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
 / Д.Ю. Чумакова



СПИСОК РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ
в БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
в 2024-2027 гг.

№ п/п	Наименование должности	Виды работ
1	Сторож	Охрана помещения

Приложение 11
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:

Председатель первичной
 профсоюзной организации

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

Б.В. / Л.В. Богданова

Утверждаю:

Директор

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»



Д.Ю. Чумакова / Д.Ю. Чумакова

График специальной оценки рабочих мест БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»
в 2024-2027 гг.

Год	Наименование должности	Рабочая ставка
2024	Учитель	10 чел
	Социальный педагог	1 чел
	Старший вожатый	1 чел
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1 чел
	Заместитель директора	1 чел
	Библиотекарь	1 чел
	Воспитатель	1 чел
	Помощник воспитателя	1 чел
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 чел
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1 чел
	Заведующий хозяйством	1 чел
	Подсобный рабочий	1 чел
2025	Заместитель директора по УВР	1 чел
	Уборщик производственных помещений	2 чел
	Повар	2 чел

Приложение 12
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений на 2024-2027 годы

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Л.В. Богданова

Утверждаю:

Директор

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

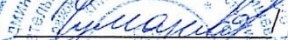
 Д.Ю. Чумакова

ГРАФИК ОЧЕРЕДНЫХ ОТПУСКОВ РАБОТНИКОВ
БОУ «УСТЬ-ШИШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» НА 2024 Г.

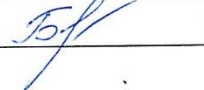
№п/п	ФИО	Должность	Месяц												Подпись
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Чумакова Дарья Юрьевна	Директор							1		6-30				
2	Соловьева Марина Витальевна	Учитель							1	25					
3	Фадеева Лариса Вячеславовна	Учитель							1	25					
4	Соловьев Василий Викторович	Учитель							1	25					
5	Овчинникова Надежда Андреевна	Учитель							1	25					
6	Богданова Людмила Владимировна	Учитель							1	25					
7	Горбунова Розалия Николаевна	Учитель							1	25					
8	Гельм Татьяна Владимировна	Учитель							1	25					
9	Никифорова Инна Владимировна	Учитель							1	25					
10	Шипилов Иван Викторович	Учитель						1-30		1-27					
11	Овчинникова Анастасия Александровна	Воспитатель							1	25					
12	Антонова Марина Викторовна	Помощник воспитателя								1-28					
13	Шипилова Анастасия Николаевна	Повар								1-28					
14	Никифорова Елена Станиславовна	Повар							1-28						
12	Вейсерт Жанна Викторовна	Сторож							1-28						
13	Никифоров Виктор Иванович	Рабочий								1-28					
14	Приемышева Марина Геннадьевна	Уборщица							1-28						
15	Иванова Наталья Александровна	Уборщица							1-28						

Приложение 13
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Л.В. Богданова

Утверждаю:

Директор

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»



/ Д.Ю. Чумакова

Список

педагогических работников, работающих на должностях, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение
в БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

№п/п	Ф.И.О. работника	Профессия, должность
1	Чумакова Дарья Юрьевна	Директор
2	Соловьева Марина Витальевна	Учитель
3	Гельм Татьяна Владимировна	Учитель
4	Богданова Людмила Владимировна	Учитель
5	Овчинникова Надежда Андреевна	Учитель
6	Никифорова Инна Владимировна	Учитель
7	Горбунова Розалия Николаевна	Учитель
8	Соловьев Василий Викторович	Учитель
9	Фадеева Лариса Вячеславовна	Учитель
10	Шипилов Иван Викторович	Учитель
11	Овчинникова Анастасия Александровна	Воспитатель

Приложение 14
К коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

 / Л.В. Богданова

Утверждаю:
 Директор
 БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»



Д.Ю. Чумакова

. СПИСОК ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА
в БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» на 2024 г.

№п/п	Ф.И.О. работника	Профессия, должность
1	Шипилова Анастасия Николаевна	Повар
2	Никифорова Елена Станиславовна	Повар
3	Никифоров Виктор Иванович	Рабочий
4	Приемышева Марина Геннадьевна	Уборщица
5	Иванова Наталья Александровна	Уборщица
6	Вейсерт Жанна Викторовна	Сторож
7	Соловьев Василий Викторович	Водитель
8	Антонова Марина Викторовна	Помощник воспитателя

БОУ «Усть-Шишевская средняя школа»

ПРОТОКОЛ
общего собрания работников учреждения

22.01.2024

№2

Пос. Усть-Шиш

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: 18 человек

Д.Ю. Чумакова

Л.В. Богданова

Повестка дня:

1. О принятии коллективного договора.

СЛУШАЛИ:

Чумакову Дарью Юрьевну (директора учреждения). В своем выступлении она отметила, что в связи с окончанием срока действия Коллективного договора БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» на 2020-2023 гг. была создана двухсторонняя комиссия по проведению коллективных переговоров.

На основании согласованного протокола результатов коллективных переговоров предлагаю внести изменения в коллективный договор БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» на 2024-2027 гг. в новой редакции.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять Коллективный договор БОУ «Усть-Шишевская средняя школа» на 2024-2027 гг. в новой редакции.
2. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами, коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

Председатель  / Д.Ю. Чумакова

Секретарь  / Л.В. Богданова

