

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Скородумская средняя общеобразовательная школа Усть-Ишимского
муниципального района Омской области

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2020 – 2023 годы

Коллективный договор
принят на общем собрании работников
образовательного учреждения
" 18 " июня 2020 года.

УТВЕРЖДЕНО:

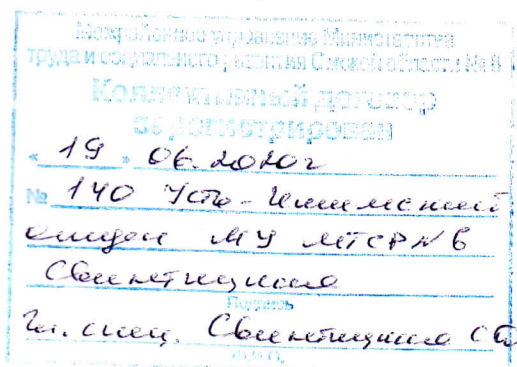
Директор
МБОУ «Скородумская СОШ»

С.П. Дальниковская
«18» июня 2020 г.
Приказ № 42

СОГЛАСНО:

Председатель профкома
МБОУ «Скородумская СОШ»

Т.В. Черемшова
«18» июня 2020 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Скородумская средняя общеобразовательная школа».

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Учреждение МБОУ «Скородумская СОШ» в лице его представителя - (далее - работодатель) Дальниковской С.П., работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Черемисовой Т.В. (далее – профсоюз).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.6. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей);

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

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

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

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

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

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

1.14. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер ставки заработной платы или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (ст.57 ТК РФ).
- место работы;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия, определяющие характер работы;
- условия об обязательном соцстраховании

2.6. 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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

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

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Сохранение учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст.256 ТК РФ). Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем может быть передана для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника с согласия работника его замещающего;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в

той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу родителя, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). 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.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование); при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст.76 ТК РФ).

2.13. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работник должен быть извещен не позднее чем за 2 месяца (162 ТК РФ).

2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться по статьям 77, 81, 336, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Работники учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав учреждения (п.67 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

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

3.2. Работодатель обязан:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.5. Содействовать организации аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом

выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами два, три или пять части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

4.1. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТК РФ).

4.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения

(по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для женщин в соответствии Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности", устанавливается 36-и часовая рабочая неделя.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

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

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.6. По распоряжению работодателя при необходимости и эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени следующие работники: заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, секретарь (ст.101 ТК РФ).

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Статьей 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.10. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

5.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных ТК, локальными нормативными актами.

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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

5.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ).

5.17. 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.

5.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

5.19. Всем работникам предоставляется выходной день, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье (ст.111 ТК РФ).

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

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст.108 ТК РФ).

5.21. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ).

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

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда.

6.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме не реже чем каждые полмесяца: 12 числа (за первую половину месяца) и 27 числа месяца, следующего за отработанным (окончательный расчет за отработанный месяц). В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне выходного или нерабочего праздничного дня.

6.3. Должностные оклады (ставки заработной платы работников) устанавливаются в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (для педагогических работников), ученой степени, специфики работы в образовательном учреждении и описывается в разделе 3 Положения об оплате труда работников Учреждения.

6.4. Изменения оплаты труда, заработной платы (должностных окладов) может произойти в следующих случаях:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения.

6.5. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого оклада (ставки) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. В пределах фонда оплаты труда Учреждения, за счет внебюджетных средств может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

6.7. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы и должность.

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг) (ст.414 ТК РФ).

В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.3. Организует в учреждении горячее питание обучающихся и сотрудников школы.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязан:

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

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Провести в учреждении *специальную оценку условий труда* и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. Своевременно пересматривать и вносить изменения в инструкции по охране труда по профессиям и видам работ с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

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

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

8.10. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.11. Работник обязан:

- соблюдать требования по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

9.1. Профессиональный союз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

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

9.3. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст.377 ТК РФ).

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

9.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

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

9.7. Председатель профсоюзной организации включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

10. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

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

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

10.9. Совместно с бухгалтерией обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления бухгалтером в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ).

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.3. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 (шесть) месяцев до окончания срока действия данного договора.

Список приложений:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Скородумская СОШ» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.
2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Скородумская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.
3. О нерабочих праздничных днях.
4. План профессионального обучения персонала на 2018-2021 годы в МБОУ «Скородумская средняя общеобразовательная школа».
5. Образец трудового договора.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников
МБОУ «Скородумская СОШ» Усть-Ишимского муниципального района
Омской области**

(утверждены приказом директора школы 15.05.2020 года)

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189, 190, 191, 21, 22, 32, 52, 53 Трудового кодекса Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ и Устава школы.
- 1.2. Правила разработаны и приняты на общем собрании трудового коллектива и утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Правила утверждаются с целью поддержания и дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.
- 1.4. Под дисциплиной труда в Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами.
- 1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с Правилами работника под роспись.
- 1.6. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы. Обязательны для исполнения всеми работниками Школы.
- 1.7. Каждый работник Школы несет ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.8. Вопросы, связанные с применением Правил решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников Школы

- 2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 2.2. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Школе. После подписания трудового договора директор Школы издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора, поступающие на работу предъявляют работодателю:
 - 2.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, или сведения о трудовой деятельности;

- 2.4.2. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - 2.4.3. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 2.4.4. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
 - 2.4.5. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
 - 2.4.6. справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел.
 - 2.4.7. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.
- 2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
- 2.5.1. Устав Школы;
 - 2..5.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2..5.1.2. Инструкции по охране труда и соблюдения правил техники и пожарной безопасности;
 - 2..5.1.3. Коллективный договор;
 - 2..5.1.4. Должностная инструкция;
 - 2..5.1.5. иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.
 - 2.5.2. Работодатель также обязан при приеме на работу:
 - 2..5.2.1. провести вводный инструктаж по охране труда (под роспись).
 - 2..5.2.2. ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- 2.6. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.
- 2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации имеющие судимость.
- 2.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Заработная плата работников Школы устанавливается в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также предусматривает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

- 2.10. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 2.11. На педагогического работника Школы с его согласия или при производственной необходимости приказом по Школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- 2.12. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.13. На всех работников Школы, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.14. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.
- 2.15. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Школе.
- 2.16. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством
- 2.17. По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.
- 2.18. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Школы до истечения срока трудового договора являются:
- 2.18.1. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- 2.18.2. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы.
- 2.18.3. Увольнение по настоящим основаниям не может осуществляться администрацией Школы без согласования с профсоюзной организацией.
- 2.19 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.20. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие более высокую квалификацию (образование, категорию).
- 2.21. Увольнение работников Школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.
- 2.22. В день увольнения администрация Школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку, с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении или предоставляет сведения о трудовой деятельности у работодателя, выдает другие документы, связанные с работой , по письменному

заявлению работника. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация Школы в лице директора и (или) уполномоченных и должностных лиц имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников Школы за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников Школы исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутришкольного распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;

3.1.4. Привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Школы в порядке, установленном Уставом Школы.

3.2. Администрация Школы обязана:

3.2.1. обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.2. организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

3.2.3. обеспечить строгое соблюдение трудовой и производительной дисциплины;

3.2.4. работника, появившегося на работу в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры по действующему законодательству;

3.2.5. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;

3.2.6. организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

3.2.7. проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.2.8. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

3.2.9. соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

3.2.10. обеспечивать сохранность имущества школы, а также имущество сотрудников и учащихся;

3.2.11. организовать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;

3.2.12. обеспечить соблюдение условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.

Администрация школы выполняет свои обязанности совместно или по согласованию с представительным органом трудового коллектива, а также с учетом мнения коллектива.

3.3. Администрации Школы запрещается:

3.3.1. Привлекать обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается

освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности, с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

3.3.2. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий.

IV. Права и обязанности работников

4.1. Работники Школы имеют право на:

4.1.1. участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.2. обеспечение безопасных условий труда, специальную одежду, индивидуальные средства защиты;

4.1.3. меры социальной защиты, предусмотренные Коллективным договором;

4.2. Педагогические работники при исполнении профессиональных обязанностей имеют право на:

4.2.1. участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;

4.2.2. защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2.3. свободу выбора и использования безопасных для жизни и здоровья обучающихся методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся;

4.2.4. выбор учебников и учебных пособий в соответствии со списком, определенным Министерством образования РФ.

4.2.5. Повышение квалификации;

4.2.6. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

4.2.7. сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией;

4.2.8. длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Школы и Учредителем;

4.2.9. на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

4.2.10. дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Школы;

4.2.11. защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.12. иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными муниципальными правовыми актами.

4.3. Работники Школы обязаны:

4.3.1. выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

4.3.2. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм и противопожарных правил, норм безопасности труда;

4.3.3. проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;

- 4.3.4. постоянно совершенствовать профессиональные умения;
- 4.3.5. уважать права других участников образовательного процесса;
- 4.3.6. своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;
- 4.3.7. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- 4.3.8. выполнять все приказы и распоряжения администрации школы, в том числе и устные.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- 4.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.4.11. соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.4.12. проводить разъяснительную и воспитательную работу с обучающимися, обеспечивать постоянную связь с семьей ребенка требовать от них соблюдения правил поведения, Устава и локальных актов школы;
- 4.4.13. выполнять все приказы и распоряжения администрации школы, в том числе и устные.

4.5. Педагогическим работникам запрещается:

- 4.5.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без согласия администрации общеобразовательного учреждения;
- 4.5.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
- 4.5.3. курить в помещениях и на территории школы, освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- 4.5.4. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

4.5.5. созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам

4.5.6. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

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

4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.7. Работникам школы запрещается:

4.7.1. изменять по своему усмотрению режим работы, заменять друг друга без согласия администрации общеобразовательного учреждения;

4.7.2. находиться на работе в алкогольном или наркотическом опьянении;

4.7.3. курить в помещениях и на территории школы;

4.7.4. нарушать правила внутреннего трудового распорядка, использовать в разговоре нецензурную лексику;

4.7.5. совершать действия, которые могут повлечь за собой травмирование работника или окружающих;

4.7.6. выполнять работы, не предусмотренные трудовым договором, без распоряжения непосредственного руководителя;

4.7.7. нарушать технику безопасности на рабочем месте.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.2. Режим работы устанавливается: начало работы с 8 часов 40 минут (или за 20 минут до начала уроков) Окончание работы в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей в классных или школьных мероприятиях. Прибытие на работу позднее чем за 10 минут считается опозданием. Обеденный перерыв не менее 30 минут и не более 2 часов по персональному графику, в удобное для работника Школы время в соответствии с расписанием уроков и внеурочных занятий.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, совещания при директоре, заседания методических комиссий, проведение семинаров, общешкольных мероприятий (творческие и публичные отчеты школы и т.д.), родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов. При проведении общешкольных мероприятий педагогические работники привлекаются к дежурству на время, соответствующее их учебной нагрузке. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия

во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.4. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск. При этом руководствуются следующими нормами:

5.4.1. объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей;

5.4.2. объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

5.4.3. объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов, увеличение - при производственной необходимости по согласованию сторон.

Педагогическим работникам может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при недельной нагрузке 18 часов.

5.5. Урок начинается после 1-2 звонка, заканчивается со звонком. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора во время уроков и учебных занятий, а классные руководители и в перерывах между ними, кроме случаев, установленных приказом директора школы. В перемену учитель готовит всё необходимое к следующему уроку и по окончании последнего урока провожает обучающихся класса в раздевалку, классный руководитель проводит классные часы, пятиминутки, другую работу, предусмотренную им и планом работы школы. Продолжительность уроков и перемен определяется расписанием или приказом по Школе.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам, но не более 40 часов в неделю. Для женщин – не более 36. в соответствии с Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности".

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с личного согласия, по письменному приказу директора Школы.

5.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.9. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Школы к педагогической и организационной работе, по согласию работника к иным видам работ.

5.10. В каникулярное время обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, дежурству по школе и другим работам в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Общие родительские собрания созываются согласно плану работы школы, классные не реже четырех раз в год.

- Общие собрания трудового коллектива, производственные совещания, заседания педагогического совета должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков,

секций от 45 минут до 1,5 часов.

VI. Время отдыха

6.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 двух часов. Перерыв в рабочее время не включается.

6.2. Работник использует перерыв по своему усмотрению с правом отлучаться с места выполнения работы.

6.3. Время начала и окончания перерыва определяется циклограммой на год.

6.4. Время для отдыха и питания, как правило, предоставляется через четыре часа после начала работы.

6.5. При пятидневной рабочей недели работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шести один.

6.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее сорока двух часов.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.8. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов в труде, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу школы и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности; выдача премий; награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. Работникам школы, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставить преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий, дома отдыха, профилакторий и т.д.).

7.4. За особые заслуги кандидатуры работников Школы представляются в вышестоящие органы для награждения отраслевыми и правительственными наградами и присвоения почетных званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку.

При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника Школы обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

8.2.1. замечание

8.2.2. выговор

8.2.3. увольнение

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником Школы без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация Школы применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций, применения к обучающимся мер физического и психического воздействия.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором Школы, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора Школы накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины администрация должна потребовать объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается работнику.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника Школы в отпуске.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику Школы под роспись в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник Школы не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику Школы под роспись в журнале «Регистрации знакомства работников школы с Правилами внутреннего трудового распорядка».

Положение

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Скородумская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области

(утверждено приказом директора школы 02.09.2019 года)

I. Общие положения

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Скородумская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее – Положение, учреждения, муниципальный район) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 г. №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. Приказа Министерства образования Омской области, от 13.10.2016 [N 55](#)), Постановления администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 07 апреля 2017 года № 185-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждений

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

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

- 1) имеющему первую квалификационную категорию – на 10%
- 2) имеющему высшую квалификационную категорию - на 20 %;

- 3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
- доктора наук - на 25%;
 - кандидата наук - на 15%;
- 4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - на 10 %;
- б) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» (для учреждения дополнительного образования) - на 10 %;
- 5) поступившему впервые 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 первые три года работы - на 30 %;
- б) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области - на 25 %;
- 7) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:
- в классах компенсирующей направленности - на 20 %;
 - в классах комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:
- глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжёлую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта речи (не менее 3 человек) - на 20 %;
- слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек) - на 17 %;
- имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек) - на 15 %;
- 8) имеющему стаж педагогической работы:
- от 1 года до 5 лет - на 10 %;
 - от 5 лет до 10 лет - на 15 %;
 - свыше 10 лет - на 20 %;
- 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 %.
6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, периоды, засчитываемые 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» засчитываются 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 VII Положения.
8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII 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 учётом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для работников в дошкольных группах), - на 20 %.

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

12. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII 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 учётом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

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

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для работников в дошкольных группах) - 20 %;

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

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII 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 учётом рекомендуемых 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 VII Положения.

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

VI. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя

20. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя учреждения определяются Постановлением Администрации Усть-Ишимского муниципального района от 21.02.2014 года № 204-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и заместителей руководителей муниципальных бюджетных и казённых образовательных учреждений Усть-Ишимского муниципального района», Постановлением Администрации Усть-Ишимского района Омской области № 33-п от 08.02.2017 года «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области и среднемесячной заработной платы».

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

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

22. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
- 5) выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей - по классному руководству устанавливается в размере 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц.

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

24. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации (повара-4%, истопники-сторожа-4%)

25. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

26. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

27. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

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

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

31. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учётом 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.

32. 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.

33. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам либо ставкам заработной платы, установленным конкретному работнику учреждения, без учёта иных компенсационных и стимулирующих выплат.

34. Стимулирующие выплаты могут быть установлены в твердой сумме, но не выше размеров стимулирующих выплат работникам учреждения, приведенным в приложении № 3 к Положению.

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

36. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии фонда оплаты труда, назначение стимулирующих выплат, ведущее к образованию кредиторской задолженности по заработной плате, не допускается.

IX. Заключительные положения

37. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несёт 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 региональными Соглашениями и нормативно-правовыми актами.

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

39. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Скородумская средняя общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области
(далее - учреждение)

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
I. Предоставление дошкольного образования			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7185
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	5778
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4961
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4961
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Повар	5581		
II. Предоставление общего, среднего образования			
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	7754
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7958
		4 квалификационный уровень	

		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8572
		Учитель	
		Педагог-библиотекарь	
		Тьютор	
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
5	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	5134
6	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинист	4803
		Делопроизводитель	
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	5466
		Техник	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5547
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	5796
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Инженер по охране труда	
Библиотекарь			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
7	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по	1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-	

профессиям рабочих	квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	Дворник	4472
	Кладовщик	4637
	Сторож (вахтер)	4472
	Кухонный рабочий	4472
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4472
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и оборудования	4637
	Подсобный рабочий	4803
	Гардеробщик	4472
	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	4472
	1 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	повар	5217
	4 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	
	водитель	6292

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

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

		подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся,
а также размеры стимулирующих выплат работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Скородумская средняя общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области
(далее - учреждение)**

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100% в зависимости от объема работы
		Проверка тетрадей обучающихся 1 - 4 классов	До 10%
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов Русский язык, математика Немецкий язык, английский язык, химия, физика Другие предметы	До 15% До 10% До 5%
		Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	До 100% в зависимости от объема работы
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 20%
		Работнику школы за работу не входящую в должностные обязанности	До 1500 р.
		За выполнение работы с дополнительными временными затратами.	До 2000 р.
		Квалификационная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	До 50%
		сохранность имущества и оборудование столовой и пищеблока	До 30%

		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 100% в зависимости от объема работы
		Наставничество	До 10%
		Водителю автобуса за режим связанный с обеспечением бесперебойной, безаварийной работы автобуса и безопасность подвоза детей	до 100%
		За текущий ремонт школьного автобуса, не входящий в должностные обязанности	До 30%
		Выполнение обязанностей экспедитора-кладовщика (закуп продуктов питания, сбор денежных средств, ведение бухгалтерской отчетности по питанию)	До 100 %
		Библиотекаря школы за работу с библиотечным фондом	До 20%
		За ведения бракеражного журнала по питанию	До 15%
		Воспитателю детского сада за использование в образовательном процессе методов, развивающих творческую направленность воспитанников (комната сказок, театрализованная деятельность, кукольный театр)	До 10%
		Воспитателю детского сада за проведение культурно-просветительной работы (день детского творчества, праздничных утренников и т.п.)	До 20%
		Воспитателю, помощнику воспитателя детского сада за образцовое содержание группы	До 10%
		За выполнение обязанностей тьютора	3000-00 руб.
		За заведование учебно-опытным участком (апрель-октябрь)	До 20%
		За ведение протоколов педагогических советов школы, совещаний при директоре	До 10%
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (в том числе участие в РМО, ТИГ, стажировочные площадки, ИнКо)	До 50% в зависимости от объема работы
		Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации,	До 50% в зависимости от

		выступления и т.д.).	значимости (результата)
		Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства - всероссийские - региональные - муниципальные	До 30% До 20% До 10%
		Применение в образовательном процессе информационных технологий, в том числе систематическая работа в АИС «Дневник.ру»	До 20%
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	До 50% в зависимости от объема работы
		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	До 50% в зависимости от объема работы
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	До 50% в зависимости от объема работы
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 50% в зависимости от объема работы
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	До 30%
		За отсутствие замечаний по ведению школьной документации (классный журнал, тематическое планирование, план воспитательной работы и др.)	До 10%
		Руководство работой ШМО	До 10%
		Надбавка за привлечение внебюджетных средств на улучшение материально-технической базы, в зависимости от объема привлекаемых средств	До 50%
		За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	До 30%
	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100%
		Результативность участия обучающихся в социально-значимых олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. - международные - всероссийские - региональные	До 40% До 30% До 20%

	- муниципальные - школьные	До 10% До 5%
	Показатели результативности (положительная динамика знаний, результаты ГИА, ЕГЭ, итоговая аттестация)	До 30%
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	До 30%
	Выполнение плана посещаемости детей в дошкольной группе не менее 75%	До 30% в зависимости от достигнутого результата
	Выполнение задания особой важности и сложности	До 100% в зависимости от объёма работы
	Организация работы по социальной адаптации обучающихся	До 20%
	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 50% в зависимости от объёма работы
	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 100%
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 50%
	Проведение образцово-показательных уроков	До 20%
	Воспитателю детского сада за проведение образцово-показательных занятий	До 20%
	Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	До 20%
	Использование личного инструмента, оборудования или транспорта в нуждах школы	До 100%
	Культура внешнего вида своевременная стирка спецодежды	До 20%
	За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей	До 80%
	За состояние участка посезонно	До 70%
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	До 30% в зависимости от объёма работы

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

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

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

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

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

О нерабочих праздничных днях

На основании статьи 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями для работников МБОУ «Скородумская СОШ» являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

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

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна, на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

Основание: приказ №69/4 от 01.09.2018 г. «О нерабочих праздничных днях»

**План
профессионального обучения персонала на 2020-2023
годы в МБОУ «Скородумская средняя
общеобразовательная школа»**

На основании Трудового кодекса РФ (ст. 197, 187) гарантировать работникам Учреждения право на профессиональное обучение по одной из форм – подготовка, переподготовка, повышение квалификации

ФИО	Предмет, должность	2019	2020	2021	2022
Дальниковская С.П.				+	
Кайзер Л.А.		+			+
Казанцева Т.А.			+		
Алеева М.А.			+		
Береза М.Г.			+		
Курилова С.В.			+		
Казанцев Р.Н.			+		
Мельник Н.М.		+			+
Медведева Т.В.		+			+
Пехоцкая Н.И.				+	
Семенов В.Г.			+		
Черемисова Т.В.					
Шевелёва О.Б.			+		
Курочкина Н. Н				+	

Основание: Приказ № 69 от 01.09.2018 «Об утверждении плана профессионального обучения персонала на 2018 – 2021 г.»

образец трудового договора

Трудовой договор № _____

_____ «____» _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)

в лице _____,

(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(Устава, доверенности),

(основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,
игражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности учителя для преподавания _____

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

в _____

(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)

Работник занят на работе с _____ условиями труда.

(нормальными, вредными, опасными)

По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен _____ класс.

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ в неделю.

(указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам))

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией по соглашению сторон трудового договора Работник выполняет за дополнительную оплату следующие виды педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности¹*(нужное подчеркнуть и при необходимости указать другие виды дополнительной работы)*:

- а) проверка письменных работ;
- б) классное руководство;
- в) заведование учебным кабинетом;

г) _____.

(указать конкретные виды дополнительной работы, выполняемой за дополнительную оплату из числа перечисленных и иных видов работы).

4. Трудовой договор является договором *(нужное указать)*:

- по основному месту работы;
- по совместительству.

5. Трудовой договор заключается *(нужное указать)*:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

7. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.²

8. Срок испытания *(нужное указать)*:

- без испытания;
- _____.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

¹ При выполнении Работником дополнительной педагогической работы, не входящей в круг его основных обязанностей, ему устанавливается дополнительная оплата, размер которой должен быть определен в трудовом договоре.

²Если работник допущен к работе без оформления трудового договора, то можно дополнить договор пунктом «Работник был фактически допущен к работе с ведома или по поручению (Работодателя / его представителя) с «__» _____ 20__ г., что является датой начала работы по Договору. Договор вступил в силу со дня фактического допущения Работника к работе».

9. Работник имеет право:

- а) на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- д) на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;
- е) на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- ж) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- з) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- и) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- к) проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории на добровольной основе;
- л) на защиту своих персональных данных;
- м) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- е) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

ж) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

з) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

и) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

к) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

л) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

м) систематически повышать свой профессиональный уровень;

н) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

о) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;

п) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

р) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) устанавливать вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

е) обеспечивать реализацию права Работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

ж) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, коллективным договором;

и) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

13. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.³

14. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

а) в размере ставки заработной платы _____ рублей в месяц (*указать размер ставки заработной платы в месяц в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за 18 часов в неделю и размер оплаты труда за фактический объем учебной нагрузки*).

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

15. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

16. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

_____ (указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный (в месте выполнения работы) или безналичный (путем перечисления на счет в банке по заявлению работника)).

17. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией путем перерасчета оплаты труда за выполняемый фактический объем учебной нагрузки.

18. При направлении в служебные командировки работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Порядок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором.

19. При направлении Работника на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование с целью повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы.

20. На работника распространяются гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

21. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных квалификационной характеристикой, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

22. Работнику устанавливается (нужное указать):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

23. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и другой части педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационной характеристикой, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с его письменного согласия за дополнительную оплату (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами; руководство методическими объединениями и другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре конкретных видов работ, их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

24. Рабочее время Работника, связанное с проведением уроков (учебных занятий) регулируется расписанием уроков (занятий).

25. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

25.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом принципа преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах.

25.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору.

25.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращения количества классов (классов-комплектов).

25.4. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть изменен по инициативе Работодателя на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращения количества классов (классов-комплектов).

26. В дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации учителя не требуется.

27. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учебной нагрузки и заработной платы (в том числе в

случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года).

28. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный _____ дополнительный _____ оплачиваемый _____ отпуск

(указать вид и продолжительность отпуска, например, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами)

Разделение отпуска на части, перенесение отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

29. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

30. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и коллективным договором образовательной организации.

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ,

НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ

31. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

32. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые _____ установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

33. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым _____ договором (указать): _____.

VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

34. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

35. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

36. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

37. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

38. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

39. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

40. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения, а также при изменении объема учебной нагрузки;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

41. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

42. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

43. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

45. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель: _____

(полное наименование образовательного учреждения)

Адрес (с индексом): _____

Телефон / факс: _____

ИНН: _____

Работник: _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Экземпляр трудового договора от «__» _____ 20__ г. Получен.

(дата и подпись работника)

До подписания трудового договора ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденного приказом от 15.05.2020 г.
№ 15 Подпись _____

2. Должностная инструкция, утвержденная _____ г. Подпись _____

3. Инструкцией по охране труда Подпись _____

4. Положение об оплате труда, утвержденное приказом _____ № _____

Подпись _____

5. Положение о защите персональных данных Подпись _____

6. Коллективным договором Подпись _____

7. Положением об обработке и хранении персональных данных работников

Подпись _____

8. Кодексом этики и служебного поведения работников Подпись _____

9. Положением об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в учреждении

Подпись _____

10. Положением о конфликте интересов работников

Подпись _____

Наименование профессий и должностей работников, получающих бесплатно спецодежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие средства

№ п/п	Должность	Наименование спец. Одежды	Количество
1.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло или жидкие моющие средства	1 на 8 месяцев 3 на 8 месяцев 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Рабочая по КОЗ	Костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло или жидкие моющие средства (средства в дозирующих устройствах)	2 на 9 месяцев
3.	Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло или жидкие моющие средства	1 на 8 месяцев 3 3 на 8 месяцев
4.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Жилет сигнальный Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	1 на 9 месяцев 12 пар 1 на 9 месяцев 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
6	Машинист по стирке и ремонту одежды	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный с нагрудником. Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара Дежурные 4 пары

7	Посудомойка.	Фартук клеёнчатый с нагрудником. Сапоги резиновые Перчатки резиновые Мыло или жидкие моющие средства	1 1 пара 1 пара 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: приказ №47/3 от 12. 09. 2019 г. «О выдаче СИЗ»

**О гарантиях на сокращённую продолжительность рабочего времени для
женщин, работающих в МБОУ «Скородумская СОШ»**

Для женщин в соответствии Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности", устанавливается 36-и часовая рабочая неделя, 36 – часовую рабочую неделю, и по списку:

№	ФИО РАБОТНИКА
1.	Береза М.Г.
2.	Дальниковская С.П.
3.	Курилова С.В.
4.	Кайзер Л.А.
5.	Мельник Н.М.
6.	Медведева Т.В.
7.	Пехоцкая Н.И.
8.	Черемисова Т.В.
9.	Алеева М.А.
10.	Казанцева Т.А.
11.	Рудницкая И.Л.
12.	Подгорная Л.Ю.
13.	Овчинникова М.А.
14.	Береснева Л.В.
15.	Подгорная М.М.
16.	Гребнева Р.А.
17.	Шевелёва О.Б.
18.	Курочкина Н.Н.
19.	Зубенко Н.Ю.
20.	Иванова В.Б.
21.	Кошкарлова Г.Ш.

Основание: приказ №47/2 от 12. 09. 2019 г.

**План мероприятий по охране труда
работников МБОУ «Скородумская СОШ»
на 2020 – 2023 годы**

№ п. п.	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Вводный инструктаж по охране труда вновь принятых работников.	При приеме на работу	директор
2.	Инструктаж на рабочем месте вновь принятых работников.	При приеме на работу	директор
3.	Повторный инструктаж на рабочем месте всех работников школы.	2 раза в год	директор
4.	Целевой инструктаж по охране труда.	По мере необходимости	директор
5.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра работников школы.	Ежегодно, август	
6.	Приобретение средств индивидуальной защиты для работников с вредными условиями труда.	По мере необходимости	директор
7.	Переработка действующих инструкций по охране труда и разработка новых инструкций.	Март 2018г.	
8.	Контроль за состоянием условий и охраны труда в школе	Постоянно	Представительный орган трудового коллектива
9.	Рассмотрение вопросов охраны труда в организации на общих собраниях трудового коллектива	2 раза в год	Руководитель, представительный орган трудового коллектива школы
10.	Информирование работников об изменениях в трудовом законодательстве и в законодательстве по охране труда	Постоянно	Представительный орган трудового коллектива
11	Контроль за состоянием условий противопожарной безопасности. Проведение инструктажей по пожарной безопасности	Постоянно 2 раза в год	Директор

12	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет (2021 г.)	
----	---	----------------------------	--

Основание: приказ №47/1 от 12. 09. 2019 г. «Об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда»