

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
по регулированию социально-трудовых отношений  
на 2021-2024 годы

между работодателем **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Старинская средняя общеобразовательная школа" Называевского муниципального района Омской области** в лице **директора**  
и работниками в лице **председателя профсоюзного комитета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Старинская средняя общеобразовательная школа" Называевского муниципального района Омской области**

Принято на общем собрании  
работников организации  
10 июня 2021г.

Договаривающиеся стороны:

директор МБОУ "Старинская СОШ"



М.П.

Ж.М.Койчубаева

10 июня 2021г.

От имени работников организации:  
председатель профсоюзного  
комитета

 Л.В.Кнауб

10 июня 2021г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Старинская средняя общеобразовательная школа» Называевского муниципального района Омской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью:

- определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников;

- создания более благоприятных условий труда в сравнении с теми, что установлены законами и иными нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением между Министерством образования и науки Омской области и Омской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. Работники учреждения, в лице их представителя Мельниковой Л.А. - председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз);

1.3.2. Работодатель в лице его представителя – директора Бородихина А.А. (далее – работодатель).

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

1.14. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его обязательств, работники не выдвигают других требований по социально-трудовым вопросам и не используют в качестве средств давления на работодателя таких методов, как приостановление работы, организация забастовок и акций протестов.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет.

1.18. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определённые настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Омской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

### 2.3. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

### 2.4. Профсоюз:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль по выполнению работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

8) Осуществляет контроль правильности расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9) Осуществляет контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет Учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль по своевременному назначению и выплате работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

13) Осуществляет контроль по правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) Осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зароботке и страховых взносах работников.

15) Оказывает ежегодно, исходя из имеющихся средств, материальную помощь работникам в случаях:

- смерти близких родственников (родители, супруги, дети);
- возникновения чрезвычайных ситуаций: пожар, тяжелые последствия ДТП, длительная болезнь, необходимость лечения и т.п.;
- приобретения лекарств в связи с длительной болезнью;
- в связи с трудным материальным положением;
- приобретения путёвок на санаторное лечение.

16) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в Устав учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании работников. При этом также определяется порядок участия представителей работников в управлении автономным учреждением и регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, установления учебной нагрузки, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе и персональных повышающих коэффициентов для работников учреждения), принимаются совместно с профкомом. Аттестация педагогических работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома, (конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учёт мотивированного мнения):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования;
- 8) положение о премировании работников;
- 9) положение об оказании материальной помощи работникам
- 10) график отпусков

### **III. Трудовые отношения**

#### 3.1. Стороны подтверждают:

1) Для работников учреждения работодателем является данное общеобразовательное учреждение в лице директора.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4) Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профсоюзный комитет об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

б) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

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

1). В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2). Рабочее время педагогических работников при исполнении ими должностных обязанностей, состоит из нормируемой его части и части, не имеющей четких границ. Оно устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.ст. 91, 189 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников (приложение № 1).

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году и классов, в которых им предстоит работать.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода их в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 9 настоящего раздела.

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

6) Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов), осуществляется с учётом мнения профкома. При этом необходимым является условие, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

7) Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске, при распределении её на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) 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:
  - в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - восстановления по решению суда на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

10) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

11) Составление расписания уроков осуществляется с учётом 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.

12) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

15) Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым 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 учёт рабочего времени в пределах месяца.

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

#### 4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. При этом учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставление его по частям, либо перенос полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться только с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из ежегодного основного оплачиваемого отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо

работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и уставом образовательного учреждения.

#### 4.3. Работодатель обязуется:

1) Помимо случаев указанных в ст. 128 ТК РФ предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней;
- при рождении ребёнка в семье – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника или детей работника – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

## **V. Оплата труда и нормы труда**

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

#### 5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Омской области, правовыми актами

муниципального образования в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учётом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников и сложности выполняемой работы, а также специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ «Старинская средняя общеобразовательная школа» Называевского муниципального района Омской области, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ «Старинская средняя общеобразовательная школа Называевского муниципального района Омской области», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

3) Заработная плата работников учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Она должна индексироваться пропорционально росту потребительских цен.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Омской области.

Месячная оплата труда работников не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Омской области пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключённого о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении её до минимальной заработной платы не учитываются.

5) Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) За каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата в размере 35% часовой ставки. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определённой трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счёт фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением о выплатах стимулирующего характера.

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию стаж педагогической работы, классное руководство, проверку письменных работ обучающихся и заведование учебными кабинетами являются обязательными.

11) На заработную плату педагогических работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

12) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

13) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчёта заработной платы, установленной при определении оплаты за объём установленной учебной нагрузки.

14) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

15) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки: 12 и 27 числа каждого месяца (12 числа производится окончательный расчёт по заработной плате за предыдущий месяц, 27 числа выплачивается заработная плата за первую половину данного месяца в размере не менее 50% по штатному расписанию). Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1-го по 11-ое число месяца, первая заработная плата производится 12-го числа данного месяца.

16) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

17) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

18) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты ежегодного основного оплачиваемого отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

19) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения профкома.

20) При выплате заработной платы в расчётных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

21) В случаях коллективных трудовых споров работодатель сохраняет за работниками, участвующими в спорах, заработную плату в полном объёме.

22) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.3. Наполняемость классов, групп, установленная с учётом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учётом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. **Работодатель обязуется:**

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

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

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

### 6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 50 и более работников в течение 30 календарных дней.

### 6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объёмов работы учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счёт средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее, чем за 2 месяца.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением

дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работники, живущие с ВИЧ.

5) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений.

6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников с 23.05.2014г. в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014г. № 276, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;

- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

## **VII. Условия и охрана труда**

### **7.1. Работодатель:**

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, профилактике ВИЧ/СПИДа, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 6).

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев, происшедших с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17С<sup>0</sup> и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращённый рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14С<sup>0</sup> и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения в размере 25 % от должностного оклада.

11) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счёт средств учреждения :

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности), медицинских осмотров;
- профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, выдачу работникам личных медицинских книжек;
- внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- предоставляет работникам 2 (два) оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

16) Создаёт совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

17) Предоставляет уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счёт средств учреждения в размере среднего заработка.

18) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причинённого их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника - 1 минимального размера оплаты труда (МРОТ), а также расходов на погребение в размере – 1 МРОТ;
- получения работником инвалидности - 1 МРОТ;

19). Оборудует комнату для отдыха работников.

21) Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

## 7.2. Профсоюз:

- 1) Осуществляет контроль по соблюдению законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.
- 2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- 3) Избирает уполномоченных по охране труда.
- 4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- 5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
- 6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 25 % от ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения (1 раз в год).

## **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

- 1) Педагогические работники учреждения пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области.
- 2) Организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений по договоренности с ОК профсоюза работников народного образования и науки в течение календарного года.
- 3) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы за счёт средств, выделенных на оплату труда.
- 4) Работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц за счет средств Фонда социального страхования, предусмотренных законодательством (не в счёт свободного

дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) Организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений по договоренности с ОК профсоюза работников народного образования и науки в течение календарного года.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха.

8.4. Работодатель обязуется:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в пределах средств, выделенных на оплату труда.

2) В пределах средств, выделенных на оплату труда устанавливать премии для творчески работающих учителей в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение №5).

3) При предоставлении к поощрению в честь профессиональных, государственных праздников выплачивать работникам материальное вознаграждение в пределах средств, выделенных на оплату труда.

4) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, особенно лицам предпенсионного возраста и работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о материальной помощи.

5) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учётом мнения профсоюзного органа.

8.5. Профсоюз:

1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

**IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи**

9.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

#### 9.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
- 3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.
- 4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

#### 9.3. Работодатель:

- 1) Устанавливает повышенную на 150 рублей в месяц ставку заработной платы (оклада) молодых специалистов за фактическую нагрузку в течение трёх лет.
- 2) Производит выплату единовременной материальной помощи за счёт субсидии из областного бюджета в размере 20 тысяч рублей.
- 3) Способствует участию молодых специалистов в региональных программах «Доступное жильё для молодых специалистов» и других, направленных на закрепление молодых специалистов на селе и улучшение их социально-бытовых условий.

### **Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза**

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ.

#### 10.2. Работодатель:

- 1) Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.
- 2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи и т.д.
- 3) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль по соблюдению трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством.

4) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

5) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счёт профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объёме с расчётного счёта учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации – Называевского районного комитета профсоюза работников образования и науки.

2. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

3. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, о профсоюзах, а также не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным Соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается стимулирующая выплата из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты

деятельности учреждения образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10% от ставки ежемесячно.

3) Ходатайствуют о присвоении почётных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образования, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## **XI. Контроль по выполнению коллективного договора**

11.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Называевской районной профсоюзной организации работников образования и науки.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган Называевской районной профсоюзной организации и Комитет по образованию Называевского муниципального района.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старинская средняя общеобразовательная школа»  
Называевского муниципального района Омской области**

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.А. Мельникова  
(Протокол № 1 от 03.05.2018г.)

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.А. Бородихин  
(Приказ от 03.05.2018г. № 46)

**Правила  
внутреннего трудового распорядка**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.
- 1.2 Настоящие Правила составлены на основе Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения и согласованы с профсоюзным комитетом применительно к условиям работы учреждения.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем учреждения совместно с профсоюзным комитетом.
- 1.3 Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива (не менее 2/3 голосов при наличии не менее 60% сотрудников учреждения).
- 1.4 Изменения и дополнения в Правила могут вноситься руководителем учреждения при согласовании с профсоюзным комитетом (далее профком) с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

**2. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения.**

2.1 Руководитель имеет право:

- на управление образовательным учреждением (далее ОУ) и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- как любой гражданин РФ на 8-часовой рабочий день (7-часовой - женщины в сельской местности). Для этого может иметь гибкий режим работы. Директор школы составляет расписание работы администрации с учетом интересов учебно-воспитательной работы в учреждении и родителей учеников;
- на все виды поощрений и премирования работников школы за хорошую работу;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- на дополнительную педагогическую нагрузку не более 12 часов в неделю;
- присутствовать на уроке учителя, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка работы учителя должна производиться в спокойной обстановке в отсутствие учеников и коллег;
- вызывать родителей ученика в школу, если контроль по поведению и учебной деятельности недостаточен;
- на организацию условий труда работников;

- на применение к работникам дисциплинарных мер;
- разрабатывать штатное расписание образовательного учреждения.

## 2.2 Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности;
- заключать коллективные Договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после согласования с профсоюзным комитетом;
- выплачивать в полном объеме заработную плату 12 и 27 числа каждого месяца (12 числа производится окончательный расчёт по заработной плате за предыдущий месяц, 27 числа выплачивается заработная плата за первую половину данного месяца в размере не менее 50% по штатному расписанию);
- составлять план учебно-воспитательной работы и хозяйственной деятельности на год;
- правильно организовывать труд работников с учетом их оплаты, квалификации и состояния здоровья, определять учебную нагрузку на следующий год;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- создавать условия для творческого роста педагогических работников учреждения, повышение их методического мастерства;
- организовать учет рабочего времени сотрудников учреждения. При опоздании на работу администрация обязана потребовать объяснения причин нарушения дисциплины в письменном виде;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень. Через каждые 3 года проходить курсы повышения квалификации руководящих кадров учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества;
- закреплять за каждым работником определенное место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещений учреждения, безопасность условий труда;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки. Не имеет права делать замечания работникам учреждения в присутствии учеников.

## 3. Основные права и обязанности сотрудников учреждения.

### 3.1 Сотрудники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового Договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым Договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

- предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных Договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного Договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

### 3.2 **Сотрудники учреждения обязаны:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым Договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Санитарными правилами, делать необходимые прививки.
- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.3 Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

3.4 В случаях опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора школы. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

3.5 Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

3.6 По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами обслуживающего персонала ежедневно, ответственность несёт

заведующий учебным кабинетом . Если преподаватель работает в разных кабинетах, то он обязан сдать ключ от кабинета дежурному администратору.

Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведения классных часов и собраний;
- подготовка и проведение внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- зачёты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

3.7 Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

#### **4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.**

4.1 Порядок приёма на работу:

- работник реализует свое право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении;
- трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания единого правового документа. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника;
- при приёме на работу работник обязан (ст.65 ТК РФ) предъявить руководителю учреждения:
  - а. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - б. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - в. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - г. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - д. Документ об образовании или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - е. Для педагогических работников - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.331 ТК РФ, ФЗ «Об образовании»).
  - ж. Справку об отсутствии судимости.

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

- Приём на работу оформляется приказом руководителя учреждения, изданным на основании заключённого трудового договора (ст.68 ТК РФ). Приказ руководителя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника руководитель учреждения обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа
- В соответствии с приказом о приёме на работу руководитель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы;
- Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в Комитете по образованию;
- С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, руководитель учреждения обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;

- На каждого работника учреждения ведется личное дело;
- Личное дело работника хранится в учреждении 75 лет после увольнения;
- При приёме на работу (ст.68 ТК РФ) руководитель учреждения обязан ознакомить работника с действующими учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательны, а именно: Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, коллективным Договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

#### 4.2 Отказ в приёме на работу:

- Не может быть отказано в заключение трудового договора по основаниям ст. 64 ТК РФ:
  - по мотивам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
  - женщинам - по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
  - работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

#### 4.3 Прекращение трудового договора:

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;
- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя учреждения письменно за две недели (ст.80 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора по уважительным причинам руководитель учреждения может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;
- независимо от причин прекращения трудового договора, руководитель учреждения обязан издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

#### 4.4 Перевод на другую работу:

- перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника;
- перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.72 ТК РФ;
- требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, допускается только с согласия работника (ст.74 ТК РФ);
- руководитель не может без согласия работника переместить его на другое место в том же учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении условий

труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ).

## **5 Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование**

5.1. В учреждении установлена 5-тидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю: для всех педагогических работников и женщин из числа руководящих работников и работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и 40 часов в неделю: для мужчин из числа руководящих работников и работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.2 Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск), при этом учитывается:

- сохранение преимущества и объема учебной нагрузки у учителей;
- молодые специалисты обеспечиваются учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3 Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4 Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока и продолжаться не более 20 минут после окончания последнего урока. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно – гигиенических норм. Дежурный администратор и дежурный учитель должны являться на дежурство за полчаса до начала уроков.

5.5 Рабочий день учителя может быть увеличен в случаях:

- проведения педсоветов;
- проведения административных совещаний при директоре и его заместителе, планерках, проводимых по мере необходимости, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости учащихся и др.).

5.6 В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

5.7 Дежурные учителя при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль над порядком в школьной столовой, поведением учеников в столовой.

5.8. Из числа педагогических работников (зам. директоров) учреждения руководитель назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утверждённого руководителем графика дежурств.

5.9. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному директором при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

- 5.10. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
  - отменять, сокращать, удлинять продолжительность уроков;
  - оставлять учащихся в кабинетах одних без учителя;
  - удалять учащихся с уроков;
  - отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.
- 5.11. Классный руководитель своевременно, согласно графику, выводит учащихся в столовую.
- 5.12. Директор образовательного учреждения своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.
- 5.13. Устанавливается единый день совещаний - понедельник, педагогических советов – по плану (не реже 1 раза в четверть) и предварительных педагогических советов по итогам четверти, собраний трудового коллектива.
- 5.14. В учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:
- урок начинается и заканчивается по звонку;
  - каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
  - воспитательная функция урока органически связана с обучающей и развивающей;
  - воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
  - обращение к учащимся должно быть уважительным;
  - учитель в самом начале урока (организационный момент) требует готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
  - категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
  - учителя, работающие в одном классе, проводят коррекцию требований в зависимости от отношения обучающихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
  - требования к ведению и оформлению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей – предметников классных руководителей;
  - все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей и взаимоуважения друг к другу;
  - важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

## **6. Дисциплина труда**

### **6.1 Поощрения за труд:**

- Работники, добросовестно выполняющие трудовые обязанности, могут быть поощрены:
- благодарностью, Почётной грамотой, денежной премией, ценным подарком, публикацией опыта работы в средствах массовой информации, помещением фотографии на Доске почёта и занесением в Книгу почёта;
  - за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным знакам отличия: Почётной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации и знаку «Почётный работник общего образования», а также к присвоению званий «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Народный учитель Российской Федерации», Золотому знаку отличия, награждению орденами и медалями.

### **6.2 Дисциплинарные взыскания.**

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководитель учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом учреждения.

Порядок применения дисциплинарного взыскания проводится согласно ст.193 ТК РФ.

Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным Договорам и соглашениям, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками учреждения без исключения, контроль по соблюдению правил возлагается на руководителя учреждения и профсоюзный комитет.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СТАРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
**НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Согласовано:  
Председатель профкома:  
\_\_\_\_\_ Л.А. Мельникова  
(Протокол от 01.02.2018г. № 1)

Утверждаю:  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ А.А. Бородихин  
(Приказ от 01.02.2018г. № 10)

**Положение**  
**об оплате труда работников**  
**МБОУ « Старинская средняя общеобразовательная школа»**  
**Называевского муниципального района Омской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Старинская средняя общеобразовательная школа» Называевского муниципального района Омской области (далее - Положение, учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учётом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казённых образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области № 86 от 16.12.2013 г. «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений», с Постановлением Главы Называевского муниципального района Омской области от 18.01.2018 г. № 14 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений».

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

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

## **II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения**

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

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

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
  - доктора наук, - на 25 процентов;
  - кандидата наук, - на 15 процентов;
- 5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов;
- 6) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта"

международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)" (для учреждения дополнительного образования), - на 10 процентов;

7) поступившему 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 20 - 60 процентов;

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

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

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

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

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

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

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

10) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

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

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, 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 N 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 VIII Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **V. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения**

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

22. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику учреждения:

1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;

2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;

3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 15 процентов;

4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 25 процентов;

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

23. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

24. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

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

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

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

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

#### **VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения**

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

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

## **VIII . Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат**

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

31. 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;

- за работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, - по классному руководству в размере 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;

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

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

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

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

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

35. 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

39. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшихся 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 сдельным расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

### **IX. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения**

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

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

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

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

42. 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.

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

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

### **X. Заключительные положения**

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в

соответствии с Соглашением между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением "Федерация омских профсоюзов" и Региональным объединением работодателей Омской области от 20 февраля 2013 года N 8-С "О социальном партнерстве на 2013 - 2015 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением "Федерация омских профсоюзов", Региональным объединением работодателей Омской области".

46. 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.

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

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

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - оклад)  
работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений  
Называевского муниципального района Омской области  
(далее - учреждение)**

N п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
<b>I. Дошкольные образовательные учреждения</b>			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	7185,00
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590,00
2	Работники, занимающие должности учебно- вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	5555,00
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5934,00
4	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал"	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	6405,00
5	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	
		Кухонный рабочий	4637,00
		Повар	4784,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
<b>II. Общеобразовательные учреждения</b>			
6	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	7550,00
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	8164,00
		Социальный педагог	7754,00
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель в дошкольной группе	7590,00
		Воспитатель в интернате	7958,00
		Педагог-психолог	7958,00
		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8164,00
		Учитель	8164,00
7	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя дошкольной группы	5555,00
		Помощник воспитателя в интернате	4936,00
8	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	4803,00
		Делопроизводитель	4968,00
		Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	

		Лаборант	5466,00
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5547,00
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Инженер по ЭВТ	6240,00
		Библиотекарь	6127,00
9	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	
		Дворник	4472,00
		Сторож	4472,00
		Кухонный рабочий	4637,00
		Слесарь-сантехник	5408,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4637,00
		Гардеробщик	4472,00
		Повар	4968,00
		Теплотехник	5408,00
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с	

		Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Водитель автомобиля	6292,00
<b>III. Учреждения дополнительного образования</b>			
10	Педагогические работники	2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	6270,00
		Педагог-организатор	6270,00
		Тренер-преподаватель по спорту	6270,00
11	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	4618,00
12	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал"	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	5986,00
13	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Гардеробщик	4472,00
		Вахтер	4803,00
		Сторож	4472,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4637,00

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

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	<p>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</p>	<p>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</p>

		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.

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых**  
**стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры**  
**стимулирующих выплат работникам учреждения муниципальных бюджетных**  
**образовательных учреждений (далее - учреждение)**  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

N п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ Проверка тетрадей обучающихся 1 - 4 классов Проверка письменных работ обучающихся 5 - 11 классов Работа с детьми из социально неблагополучных детей Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 100 процентов за каждый показатель
(п. 1 в ред. <a href="#">Приказа</a> Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)			
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ Применение в образовательном процессе информационных технологий Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.) Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных	До 100 процентов за каждый показатель

		<p>достижений обучающихся</p> <p>Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p> <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <p>Применение в образовательном процессе здоровые сберегающих технологий</p>	
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)			
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</p> <p>Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)</p> <p>Выполнение задания особой важности и сложности</p> <p>Организация работы по социальной адаптации обучающихся</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ</p> <p>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>Активное участие в работе представительного органа работников учреждения</p> <p>Организация и проведение</p>	До 100 процентов за каждый показатель

		мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.А. Мельникова  
(Протокол № 1 от 03.05.2018г.)

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.А. Бородихин  
(Приказ от 03.05.2018г. № 46)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старинская средняя общеобразовательная школа» Называевского муниципального района Омской области, сокращённое наименование МБОУ «Старинская СОШ», разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников МБОУ «Старинская СОШ» устанавливается:

а) Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старинская СОШ»;

б) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов самоуправления МБОУ «Старинская СОШ».

1.3 Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Главы Администрации Называевского муниципального района Омской области от 30.10.2008 № 114 «О мерах по введению отраслевых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений в Называевском муниципальном районе», рекомендациями Министерства образования Омской области и Комитета по образованию Называевского муниципального района.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся за счёт средств фонда стимулирования труда учреждения.

1.4 Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией МБОУ «Старинская СОШ», обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, с учётом мнения соответствующего профсоюзного органа по представлению руководителя МБОУ «Старинская СОШ».

### **2. Условия стимулирования**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.

2.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в баллах (%) в зависимости от степени достижения результатов.

2.3. Оценивание эффективности и результативности деятельности педагогов образовательного учреждения проводится по следующим направлениям:

- качество преподавания;
- инновационная деятельность и творчество учителя;
- повышение профессионального уровня;
- воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции учащихся;
- повышение имиджа школы;
- исполнительская дисциплина.

2.4. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

### **3. Виды выплат стимулирующего характера**

3.1. Система выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие учёной степени, почётного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- поощрительные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и согласно Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старинская СОШ»

3.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учётом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, а также с учётом приоритетных направлений развития образовательного учреждения.

3.4. Премиальные выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, квартал, год с учётом эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения в соответствующий период на основании приказа директора в пределах фонда оплаты труда.

### **4. Порядок определения размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ**

4.1. Распределение стимулирующих выплат с учётом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется в раз в год Комиссией по премированию (далее – Комиссия), создаваемой на основании решения педагогического совета и приказа директора ОУ.

4.2. Размер стимулирующих выплат устанавливается в зависимости от результатов деятельности педагога на основании аналитической информации о показателях деятельности, представленной педагогами, школьными методическими объединениями, заместителем директора.

4.3. Педагогические работники образовательного учреждения в срок до 01 ноября и до 01 февраля на основе самоанализа результатов прошедшего полугодия представляют на рассмотрение в школьные методические объединения критериальный лист оценки и информацию за своей подписью.

4.4. Поступившие материалы рассматриваются на заседании школьных методических объединений и на их основе готовится информация для представления в Комиссию.

4.5. Источниками информации о деятельности учителя являются:

- итоговые ведомости успеваемости по предметам;
- документация заместителя директора по блокам деятельности;

- статистически обработанные результаты наблюдений по программе ВШК;
- диагностические карты и листы самопроектирования педагогической деятельности, заполняемые учителем;
- паспорта здоровья учащихся; статистически обработанные результаты наблюдений.

4.6. Комиссия принимает решение о премировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор издаёт приказ о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам на предстоящий период.

4.7. Расчёт стимулирующих выплат производится путем подсчёта баллов (%) за отчётный период. Суммирование баллов (%) по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда учителя от его качества.

4.8 Результаты работы Комиссии освещаются на собрании педагогического коллектива.

4.9 Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчётов фонда оплаты труда в текущем полугодии.

## **5. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера**

5.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, директор образовательного учреждения имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при условиях:

- меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Учреждения;
- прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Учреждения.

5.2 Основанием для снижения или прекращения выплаты работнику является приказ руководителя с указанием причин по согласованию с Комиссией.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен размером предоставляемого Учредителем образовательному учреждению фонда стимулирования.

6.2 Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала), определяются настоящим Положением.

Таким образом, система стимулирующих выплат основывается на этапах:

- самопроектирования педагогической деятельности участниками педагогического процесса и научно-методического сопровождения учителя;
- независимой общественной экспертизы результатов труда работников школы;
- публичного обсуждения результатов на педагогическом собрании;
- издания приказа по школе;

6.3. При возникновении спорных вопросов о механизмах и инструментариим отслеживания предоставления качественных образовательных услуг работниками школы полностью представляются на расширенное заседание Комиссии и рассматриваются путем переговоров.

Решение принимается путем голосования.

к Положению о порядке распределения  
стимулирующей части фонда оплаты труда  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Старинская средняя общеобразовательная школа»  
Называевского муниципального района Омской области

**В И Д Ы**  
**дополнительных работ, не входящих в обязанности работников напрямую**

№ п/п	Д о п о л н и т е л ь н ы е   р а б о т ы
1.	Классное руководство
2.	Заведование учебными кабинетами
3.	Проверка письменных работ (тетрадей) учащихся
4.	Проведение дополнительных занятий, консультаций с учащимися
5.	Проведение занятий кружков
6.	Проведение открытых уроков
7.	Заведование учебно-опытным участком
8.	Ведение делопроизводства и архива
9.	Охрана прав и детства
10.	Исполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета
11.	Организация работы школьного радиоузла
12.	Работа с активом учащихся
13.	Работы с фондом школьных учебников
14.	Работа с компьютерами
15.	Ведение хозяйства в интернате при школе
16.	Чистка выгребных ям и туалетов
17.	Организация работы по ОППТ, уборке территории школы
18.	Индивидуальное обучение детей-хроников на дому при наличии медицинского заключения
19.	Привлечение работников к исполнению обязанностей в праздничные и выходные дни, в ночное время
20.	Ведение внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся
21.	Исполнение обязанностей в условиях, когда рабочий день разделен на части с перерывом более 2-х часов подряд (для женщин)
22.	Исполнение обязанностей в благоприятных условиях труда
23.	Работа с Интернетом
24.	Мероприятия, связанные с внедрением ФГОС
25.	Ведение сайта школы и личных блогов учителей
26.	Организация подвоза детей к месту учёбы и обратно
27.	Участие в конференциях, конкурсах, презентациях

к Положению о порядке распределения  
стимулирующей части фонда оплаты труда  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Старинская средняя общеобразовательная школа»  
Называевского муниципального района Омской области

**С Л У Ч А И,**  
**когда доплаты или надбавки за выполнение работ,**  
**не входящих в обязанности работников напрямую,**  
**могут быть отменены или уменьшены**

№ п/п	Случаи, когда доплаты или надбавки за выполнение работ, не входящих в обязанности работников напрямую, могут быть отменены или уменьшены
1.	Окончание срока действия доплат или надбавок
2.	Окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты
3.	Снижение качества работ, за которые были определены доплаты или надбавки
4.	Отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты или надбавки
5.	Длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть выполнены дополнительные работы, определенные в доплатах, или отсутствие работника повлияло на качество выполнения работ, определенных в доплатах
6.	За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительных причин, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника, могут быть сняты все виды доплат и надбавок сроком на один месяц, учебную четверть или учебный год

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_Л.А. Мельникова)  
(Протокол № 1 от 03.05.2018г.)

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_А.А. Бородихин  
(Приказ от 03.05.2018г. № 46)

## **Положение**

### **о материальной помощи**

#### **1. Общие положения.**

##### **Цель оказания помощи:**

- в связи со сложившимися трудными обстоятельствами в жизни работника;
- оказание помощи на лечение ребенка, членов его семьи и самого работника;
- на проведение операции, медицинских исследований;
- при чрезвычайных ситуациях (ограбление квартир, пожар, аварии и т.п.);
- на рождение ребенка;
- на похороны близких родственников (родители, дети, супруги);
- оказание помощи одиноким матерям, воспитывающим детей.
- на санаторное лечение.

**1. Источник финансирования** – бюджет – экономия от фонда оплаты труда.

**2. Размер** – не более оклада.

#### **3. Условия оказания материальной помощи:**

- наличие действительных моментов и подтверждающих документов;
- личное заявление на руководителя МБОУ «Старинская средняя общеобразовательная школа» Называевского муниципального района Омской области с подробным описанием сложившейся ситуации;
- в чрезвычайных ситуациях необходима справка из государственной организации о происшедшем событии и сумма ущерба.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**оснований предоставления материальной помощи**  
**работникам МБОУ «Старинская СОШ» и её размеры**

№ пп	Основание предоставления материальной помощи	Размеры материальной помощи ( в % от ставки-оклада)
1.	Тяжелая и длительная болезнь работника либо членов его семьи, требующая больших расходов на лечение	до 100%
2.	Потеря (утрата) личного имущества, жилья в случае пожара, кражи и др. подобных случаев	до 100%
3.	Обучение работника на коммерческих отделениях педагогических учебных заведений	до 100%
4.	Творческий отпуск работника длительностью до 1 года	до 100%
5.	Участие в региональных и республиканских семинарах педагогов-новаторов	до 100%
6.	Низкий уровень доходов семьи работников, в которых имеются дети	до 100%
7.	Потеря кормильца, членов семьи работника	до 100%
8.	Несчастные случаи с работником на производстве	до 100%
9.	Юбилейная дата работника (55, 60 лет)	до 100%
10.	Иные основания: свадьба, рождение ребенка и т.п.	до 100%

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.А. Мельникова  
(Протокол № 1 от 03.05.2018г.)

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.А. Бородихин  
(Приказ от 03.05.2018г. № 46)

## **Положение о премировании работников МБОУ «Старинская средняя общеобразовательная школа»**

**Целью премирования** является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается на общем собрании работников учреждения.

**Источник** – экономия фонда заработной платы.

### **1. Порядок премирования**

1.1 Размер премии определяется приказом руководителя учреждения, который издаётся на основании решения премиальной комиссии.

1.2 В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель учреждения или его заместитель;
- председатель профсоюзного комитета;
- 2-3 члена коллектива, в т.ч. и из вспомогательного и обслуживающего

персонала.

Комиссия избирается общим собранием работников учреждения.

1.3 Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

1.4 Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по мере необходимости.

### **2. Условия премирования**

2.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

2.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечении высокой результативности работы учреждения и не зависит от стажа работы.

2.3 Работники могут поощряться премией:

- к юбилейным датам;
- в связи с празднованием Дней 8 марта, Дня защитника Отечества;
- в связи с профессиональными праздниками;
- за качественное выполнение работ, не входящих в круг должностных

обязанностей, вызванных производственной необходимостью (от выполнения которых зависел нормальный режим работы учреждения)

### **3. Показатели премирования**

3.1. Работники учреждения премируются:

- за качественное исполнение обязанностей, участие в общих мероприятиях;
- за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.2. Руководитель премируется, кроме общих оснований,

- за внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса; качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- за качественную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году.

3.3. Руководитель учреждения премируется решением Учредителя в соответствии с настоящим Положением о премировании, действующим в учреждении.

Основание: ст. 144,145 ТК РФ.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение**  
**специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,**  
**а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии**  
**с нормами Минтруда РФ от 30.12.1997г. № 69**

№ пп	Наименование должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2, 5 года 1 на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
4.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 на 1, 5 года дежурный дежурный до износа дежурные дежурный дежурный дежурный
5.	Рабочий по стирке спецодежды	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки Рукавицы комбинированные	1 1 1 пара дежурные 4 пары
6.	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Полушубок Валенки	1 дежурный дежурный дежурные
7.	Рабочий по обслуживанию помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 6
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл./оборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
9.	Оператор по машинной стирке белья	Халат х/б Косынка х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши Сапоги резиновые	1 1 1 1 1
10.	Повар, рабочий кухни	Костюм х/б Передник х/б	1 1

		Ботинки кожаные Колпак х/б Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги и перчатки резиновые посудомойкам	1 3 1 1
11.	Зав. кабинетом химии, труда, мастерской	Халат белый х/б	1
12.	Заведующий учебным кабинетом	Халат х/б	1
13.	Водитель автомобиля (шофер)	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные с 2-мя пальцами	1 6

**П Л А Н**  
**профессиональной подготовки,**  
**переподготовки и повышения квалификации работников,**  
**перечень необходимых профессий и специальностей**

№ пп	М е р о п р и я т и я	Кол-во	Сроки	Ответственные
1.	Курсы повышения квалификации для учителей по внедрению ФГОС среднего общего образования второго поколения: - истории и обществознания - начальных классов - начальных классов - физики - математики - учителей физической культуры - учителей иностранного языка - учителей химии - учителей биологии - учителей русского языка и литературы - учителей информатики - учителей технологии	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2019 2018 2019 2019 2018 2018 2018 2020 2018 2019 2020 2018	Администрация ОУ
2.	Перечень необходимых профессий и специальностей: - учитель русского языка и литературы - учитель химии и биологии - учитель иностранного языка	1 1 1	2018 2019 2019	Администрация ОУ
3.	Обучение в ВУЗе на заочном отделении по специальности: «Педагогика и психология детства»	1	2019	Администрация ОУ

Приложение № 1  
к приложению № 8  
к Коллективному Договору  
МБОУ «Старинская средняя  
общеобразовательная школа»

**План ежегодных мероприятий по охране труда образовательного учреждения**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок	Ответственный
1.	Привести в соответствие с законодательством нормативную документацию по охране труда.	до 01.01	Директор
2.	Обеспечить специальной одеждой: халаты, перчатки резиновые, калоши резиновые (по нормативам)	до 01.09.	Директор
3.	Обеспечить технический персонал моющими и дезинфицирующими средствами (по нормативу).	до 01.09.	Директор
4.	Подготовить учреждение к приёмке районной комиссией	до 12.08.	Директор
5.	Утепление рам	осенние каникулы	Техперсонал, руководители кабинетов
6.	Обеспечить освещение рабочих мест и кабинетов	в начале учебного года	Директор
7	Разработать и утвердить инструкции по технике безопасности в кабинетах, технике безопасности для сотрудников.	1 раз в 5 лет	Директор
8.	Проводить инструктажи по охране труда.	в течение года	Директор
9	Организовать проверку знаний правил техники безопасности сотрудников.	в течение года	Директор
10.	Составить план подготовки учреждения к новому учебному году.	к 25.05.	Директор

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днем**  
**для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность
1.	Директор общеобразовательного учреждения
2.	Заместитель директора образовательного учреждения
3.	Воспитатель
4.	Учитель
5.	Преподаватель – организатор ОБЖ
6.	Социальный педагог

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**профессий и должностей,**  
**занятых на работах с вредными и опасными условиями труда,**  
**для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ пп	Профессия, должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Повар	6
2.	Рабочий по ремонту и обслуживанию служебных помещений при использовании моющих средств	6
3.	Водитель	6
4.	Учителя химии, технологии, информатики (при условии определения % вредности комиссией при аттестации рабочих мест)	6

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.А. Мельникова  
(Протокол № 1 от 03.05.2018г.)

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.А. Бородихин  
(Приказ от 03.05.2018г. № 46)

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке предоставления дополнительных отпусков работникам**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Старинская средняя общеобразовательная школа»**  
**Называевского муниципального района Омской области**

Настоящим Положением регулируется порядок предоставления дополнительных отпусков работникам МБОУ «Старинская средняя общеобразовательная школа».

Основанием для разработки Положения являются ст.13 Закона Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» и Трудовой кодекс Российской Федерации.

**1. Условия предоставления дополнительных отпусков:**

- имеющиеся у работодателя финансовые возможности (экономия фонда оплаты труда, внебюджетное финансирование и пр.);
- оценка труда работников администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом (безукоризненное исполнение должностных обязанностей, работы без замечаний, других дисциплинарных взысканий; инициативность, творческий подход к делу, активное участие в общественной жизни коллектива);

**2. Категории работников, пользующихся правом на дополнительный отпуск и продолжительность дополнительных отпусков:**

- рабочие по ремонту и обслуживанию помещений, сторожа, повара, водитель автомобиля, помощники воспитателя в детском саде и другие работники из числа МОП – до 6 календарных дней;
- библиотекарь – до 12 календарных дней;
- педагогические работники (учителя, воспитатели, заместители директора, старший вожатый, социальный педагог и др.) – до 30 календарных дней;
- педагогические работники после 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на творческий отпуск продолжительностью 1 год с частичной оплатой его в размере до 30%.

**3. Порядок предоставления дополнительных отпусков:**

- при уходе работников в очередной отпуск директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом издает приказ о сроках дополнительного отпуска указанным категориям работников, что является основанием для исчисления отпускных;
- трудовые споры рассматриваются в комиссии по трудовым спорам в установленном порядке.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда**  
**согласно приказа Министерства образования РФ № 579 от 20.08.1990г.**

Порядок установления доплат  
за неблагоприятные условия  
труда определен Министерством  
образования РФ (письмо  
№ 187-4-14 от 18.06.1991г.)  
Инф. Сборник Обкома профсоюза  
№ 44/ 91.

№ пп	В И Д Ы   Р А Б О Т	Размер доплат в % к ставке (окладу)
1.	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, чисткой и резкой лука, опалкой птицы	до 12
2.	Работы, проводимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации	до 12
3.	Работы, связанные с мойкой посуды, тары, технического оборудования вручную с применением щелочей и других моющих средств	до 12
4.	Чистка котлов в холодном состоянии	до 12
5.	Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, других аппаратов для жарения и выпечки	до 12
6.	Вывоз мусора и нечистот	до 12
7.	Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную	до 12
8.	Работы, связанные с хранением и использованием химических реактивов (при особо опасных условиях хранения)	до 12
9.	Работы по стирке белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств	до 12
10.	Работы, связанные с чисткой выгребных, мусорных ящиков, канализационных колодцев, проведением их дезинфекции	до 12
11.	Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательном учреждении при переводе его на особый санитарно - эпидемиологический режим работы	до 12

## Содержание

Наименование	Стр.
1. Коллективный договор на 2018-2021гг.	3
2. Приложения к Коллективному договору на 2018-2021гг.:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Старинская средняя общеобразовательная школа» Называевского МР Омской области.	22
2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Старинская средняя общеобразовательная школа» Называевского МР Омской области.	30
2.1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Старинская СОШ» «Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников МБОУ Называевского МР Омской области.	41
2.2. Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Старинская СОШ» «Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования».	45
2.3. Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Старинская СОШ» «Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения МБОУ	48
3. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Старинская СОШ».	51
3.1. Приложение № 1 к Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Старинская СОШ» «Виды дополнительных работ, не входящих в обязанности работников напрямую».	54
3.2. Приложение № 2 к Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Старинская СОШ» «Случаи, когда доплаты или надбавки за выполнение работ, не входящих в обязанности работников напрямую, могут быть отменены или уменьшены».	55
4. Положение о материальной помощи.	56
4.1. Приложение № 1 к Положению о материальной помощи «Перечень оснований предоставления материальной помощи».	57
5. Положение о премировании.	58
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами Минтруда РФ от 30.12.1997г. № 69.	60
7. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей	62
8. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы на 2018-2021гг.	63
8.1. Приложение № 1 к «Соглашению по охране труда между	64

администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Старинская СОШ» на 2018-2021гг. «План ежегодных мероприятий по охране труда образовательного учреждения».	
9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.	65
10. Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.	66
10.1. Приложение № 1 к приложениям № 9,10 к Коллективному договору МБОУ «Старинская СОШ» на 2018-2021гг. «Положение о порядке предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам школы.	67
10.2. Приложение № 2 к приложениям № 9,10 к Коллективному договору МБОУ «Старинская СОШ» на 2018-2021гг. «Перечень работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда согласно приказа Министерства образования РФ № 579 от 20.08.1990г.».	68

Коллективный договор МБОУ «Старинская СОШ»  
прошит, пронумерован и скреплен печатью школы  
на 57(пятьдесят седьмом) листе  
Директор школы: *Кей* Ж.М.Койчубае  
10.06.2021г

