

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»


Г.В.Лазарь
«16» декабря 2022 г.



Принят на общем собрании
работников 16.12.2022 г
протокол № 7.

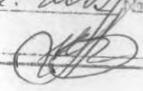
УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»


М.Р. Шамгонов
«16» декабря 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Николайпольская основная общеобразовательная школа»
и первичной профсоюзной организацией
на 2022 – 2025 годы

Министерство труда и социального развития Омской области Межрайонное управление Министерства труда и социального развития Омской области № 1
Коллективный договор (дополнения и изменения к коллективному договору) зарегистрирован (ны) № 16. 2022. 188
Подпись: 

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в организации, заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

1.3. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.5. Профсоюзный комитет является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при поведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.6. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», районным Соглашением.

1.7. Работники, являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию Управления образования) в размере 1% от заработной платы.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения на заседании предложений заинтересованной стороны, создаваемой совместно постояннодействующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения ко всем работникам.

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору и принимаются *по согласованию с профсоюзным комитетом.*

Примечание: Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех

работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1 обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.1.2 проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

2.1.3 сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

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

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

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1 способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному выполнению трудовых обязанностей;

2.2.2 представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права;

2.2.3 контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

2.2.4 выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.2.5 добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, выполнение соглашений по охране труда;

2.2.6 осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.2.7 проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей

2.3. Обязательства работников:

2.3.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

2.3.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.3.3 создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.4.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.4.3 привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами; (ст. 192 ТК РФ)

2.4.4 принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке;

2.4.5 В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза соглашениями и коллективным договором

2.5. Профсоюзный комитет имеет право:

2.5.1 получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

2.5.2 на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

2.5.3 вносить по этим и другим вопросам работодателю соответствующие предложения и участвовать в комиссиях при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

2.5.4 свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.5.5 оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, материальную и другие виды практической помощи членам профсоюза.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются работодателем и согласовываются с профсоюзным комитетом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, межотраслевыми и региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1 заключать трудовой договор с работниками учреждения на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ. Содержание трудового договора и порядок его заключения определяется трудовым законодательством (ст.67 ТК РФ), приём на работу оформляется приказом согласно ст.63 ТК РФ;

3.1.2 оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключённого ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора;

3.1.3 изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде;

3.1.4 сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК, в письменном форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах. Их правах и гарантиях деятельности»);

3.1.5 обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- а) семейные - при наличии двух и более иждивенцев;
- б) работники, в семье которых нет других членов с самостоятельным заработком;
- в) работники, проработавшие в организации более 10 лет;
- г) работники с общим трудовым стажем менее года;
- д) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

3.1.6 расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 4 ст. 82 ТК) и в соответствии со ст. 81, 82, 373, 374 ТК РФ и коллективным договором учреждения.

3.1.7 предоставлять высвобождающимся работникам льготы и компенсации в соответствии со ст. 178, 179, 180 ТК РФ.

4. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации или при сокращении численности штата.

4.1. Работодатель обязуется:

предоставлять высвобождающимся работникам льготы и компенсации в соответствии со ст. 178, 179, 180 ТК РФ.

4.2. Профсоюзный комитет обязуется

4.2.1 осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

4.2.2 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

4.2.3 представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза;

4.2.4 обеспечивать защиту работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, ст. 91 ТК РФ, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. (Приложение № 1)

5.2. Продолжительность рабочего времени работников в неделю составляет 40 часов, женщинам 36 часов, педагогическим работникам по тарификации.

5.3. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических

- работников определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.5. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия, по согласованию с профсоюзным комитетом и по распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха в каникулярное время. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч.4 ст.99 ТК РФ только *с предварительного согласия профсоюзного комитета*. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97,99 ТК РФ.
- 5.7. 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, предусмотренного Положением об оплате труда работников учреждения. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.
- 5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.
- 5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.10. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы ст.128 ТК РФ в следующих случаях:
- при рождении ребёнка – до 3 календарных дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
 - для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
 - на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
 - родителям военнослужащих или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней.
- 5.11. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.
- 5.12. Нерабочими праздничными днями с сохранением заработной платы считать дни, согласно ст.112 ТК РФ.
- 5.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска ст.124 ТК.

5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- 5.2.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- 5.2.2 представлять работодателю своё мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников;
- 5.2.3 осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

Раздел 6. Оплата труда.

- 6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).
- 6.2. Оплата труда работников производится на основе Положения об оплате труда работников учреждения и штатного расписания. (приложение № 2)
- 6.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- 6.4. Работникам, заработная плата, которых за полностью отработанный месяц меньше МРОТ, устанавливается доплата до МРОТ. Доплата до МРОТ рассчитывается к заработной плате, начисленной за истекший календарный месяц, пропорционально фактически отработанному времени.
- 6.5. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.
- 6.6. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Из этого следует, что педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

6.7. Работодатель обязуется:

- 6.7.1 производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;
- 6.7.2 производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами и соответствующим Положением, принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- 6.7.3. Выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 15 числа и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.7.4 извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях

произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.8. Заработная плата работодателя и иным должностным лицам учреждения выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда работников.

6.9. Профсоюзный комитет обязуется:

6.9.1 согласовывать с работодателем тарификацию педагогических работников и своевременное уточнение её в связи с новыми условиями оплаты труда, изменением педагогического стажа, образования, присвоением категории по итогам аттестации;

6.9.2 в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных статьей 142 ТК.

6.9.3 председателю первичной профсоюзной организации обязательно участвовать в работе комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения.

Раздел 7. Охрана труда.

7.1. Стороны договорились, что политика работодателя в области охраны труда строится на принципах приоритета сохранения жизни и здоровья работников. Одной из главных обязанностей работодателя является создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующими Правилами и санитарно-гигиеническими нормами.

7.2. Каждый работник имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.3. Гарантии осуществления права трудящихся на охрану труда определены в Федеральном законе «Об основах охраны труда в Российской Федерации», в Трудовом кодексе РФ.

7.4. Работодатель заключает с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, назначает ответственного за ведение работы по охране труда, выделяет необходимые средства на финансирование мероприятий по охране труда и обеспечивает финансирование договоров на проведение экспертизы промышленной безопасности, лицензирование деятельности.

7.5. Работодатель обязуется:

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

7.5.2. Выделять средства, согласно бюджету, на улучшение условий труда, охраны окружающей среды, предупреждение заболеваемости и производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви, защитных средств, моющих и дезинфицирующих средств.

7.5.3. Осуществлять контроль за уровнем воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работающих и своевременно принимать меры по их устранению.

7.5.4. Информировать работников о результатах специальной оценки по условиям труда, наличии вредных и опасных производственных факторов, существующем риске повреждения здоровья, полагающихся при этом средств индивидуальной и коллективной защиты, а также установленных льготах и размерах компенсационных выплат.

7.5.5. Содержать оборудование в технически исправном состоянии. Внедрять современные средства охраны труда, индивидуальной защиты, предупреждающие травматизм и профессиональную заболеваемость.

7.5.6. Своевременно обеспечивать работников в соответствии с утвержденными нормативными документами специальной одеждой, средствами индивидуальной и коллективной защиты, моющими средствами. При преждевременном износе, не по вине работника, выдавать взамен новую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты (согласно акту на списание).

7.5.7. Организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и обязательных периодических медицинских осмотров (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Отказ работника от прохождения обязательного медицинского осмотра рассматривать как нарушение трудовой дисциплины, на основании которого работник отстраняется от работы.

7.5.8. В соответствии с медицинским заключением направлять работников для первичного определения профессионального заболевания на обследование в специализированные медицинские организации. Оплату производить согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.5.9. Проводить мероприятия и разъяснительную работу по профилактике ВИЧ инфекции и СПИД.

7.5.10. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда.

7.5.11. Проводить расследование и учет несчастных случаев в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о порядке расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В комиссию по расследованию групповых тяжелых и смертельных несчастных случаев включать представителя профсоюзного органа.

7.5.12. В случае получения травмы или увечья, гибели работника на производстве, производить возмещение морального вреда близким родственникам погибшего в соответствии с законодательством.

7.5.13. Обеспечивать пожарную безопасность и выполнять мероприятия, направленные на предотвращение пожара и обеспечивать рабочие места (помещения) соответствующими противопожарным инвентарем, инструментами, огнетушителями. Проводить обучение работников пожарно-техническому минимуму.

7.5.14. Своевременно информировать работников и профсоюзный комитет обо всех изменениях в условиях труда и производственного быта в случаях, предусмотренных законодательными нормативными актами.

7.5.15. Возникающие конфликты в вопросах охраны труда, содержания рабочих мест, производственного быта, условий труда разрешать оперативно на основе приемлемой для обеих сторон договоренности.

7.5.16. Стороны договорились, о предоставлении уполномоченному и членам комитета (комиссии) по охране труда не менее 1 часа в неделю с сохранением среднего заработка для осуществления в рабочее время возложенных на них обязанностей по контролю состояния условий и охраны труда.

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1 обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

8.1.2 обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- 8.1.3 своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд;
- 8.1.4 регулярно, в установленной периодичности предоставлять в ГУ – Управление (Отдел) ПФР индивидуальные сведения о стаже и зарплате работников для заполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования;
- 8.1.5 предоставлять в ГУ – Управление (Отдел) ПФР перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по льготному стажу в полном соответствии с утверждённой технологией работ либо Уставными документами, а также представлять в ГУ – Управление ПФР списки лиц, выходящих на пенсию и соответствующий комплект документов, в том числе необходимых для назначения пенсий пенсионного права работника;
- 8.1.6 осуществлять регулярную проверку соответствия фактических условий труда, обеспечивающих досрочный выход работника на пенсию, нормативными условиями, утверждёнными Технологией работ либо Уставными документами.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.2.1 обеспечить контроль над соблюдением права работников на обязательное страхование в случае, предусмотренных федеральными законами;
- 8.2.2 контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.3. Культура, спорт

Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности.

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и её выборного органа – профсоюзного комитета – в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

9.3.1. соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. безвозмездно предоставлять профсоюзному органу помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.4. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.8. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по статье 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

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

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.14. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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

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

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

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

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

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

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

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.18. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

9.24. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.25. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

9.26. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.27. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.28. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.29. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

9.31. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

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

зубопротезирования

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

Раздел 10. Контроль над выполнением коллективного договора.

10.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. Стороны обязуются:

10.2.1 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора;

10.2.2 профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля над его выполнением проводит проверки силами своих комиссий, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; заслушивает на своих заседаниях информацию работодателя о ходе выполнения положений договора;

10.2.3 лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК);

10.2.4 лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

10.2.5 по требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

Раздел 11. Заключительное положение.

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания.

10.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему (локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права).

10.5. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора зарегистрировать в соответствующем органе по труду, а также обязуется в течение 20 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу.

10.6. Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Отраслевые (межотраслевые) соглашения, заключенные на федеральном уровне социального партнерства, межрегиональные соглашения регистрируются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективные договоры, региональные и территориальные соглашения - соответствующими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Законами субъектов Российской Федерации может быть предусмотрена возможность наделения органов местного самоуправления полномочиями по регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений.

Вступление коллективного договора, соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

При осуществлении регистрации коллективного договора, соглашения соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»


Г.В.Лазарь
«16» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»


М.Р. Шамгонов
«16» декабря 2022 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «НИКОЛАЙПОЛЬСКАЯ ООШ»

1. Общие положения

- 1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ)-
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются руководителем школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателем, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора-

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы: (Ст. 65 ТК РФ)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее

утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом учреждения;

б) коллективным договором;

в) правилами внутреннего трудового распорядка;

г) должностными требованиями (инструкциями);

д) приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерской и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81. п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения руководитель школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования;
- выполнять Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, правила техники безопасности и локальные акты школы;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и родителей (законных представителей);
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры согласно действующего законодательства;
- проходить курсовую подготовку не реже чем один раз в 3 года;
- изучать индивидуальные особенности учащихся.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов, Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы установленной формы.

3.11. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам,

3.12. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год..

3.13. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания

3.14. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.15. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

- удалять учащегося с уроков;

- курить в помещениях школы.

3.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.17. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся

3.18. Руководитель школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.19. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

4.1. Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении,

- Уставом школы.

4.2. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении школой;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- на повышение квалификации. В этих целях работодатель создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

- на иные права, не противоречащие закону.

4.3. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.4. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности работодателя

Работодатель школы обязан:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующую

щий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 15 числа и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять дополнительного времени отдыха за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права работодателя

Директор школы имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Утверждать штатное расписание.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников школы, решения аттестационной комиссии.

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно с заместителем по учебно-воспитательной работе, осуществлять контроль за деятельностью учителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы, Совета школы.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, педагогического, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели,

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением дополнительного времени отдыха с той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

7.4. Расписание занятий составляется завучем школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Руководитель школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться в течение 20 минут после окончания занятий в школе в первой половине дня. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться руководителем школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа,

занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются руководителем школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится руководителем в пределах предоставленных прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

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

- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст-81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»
Г.В. Лазарь

«16» декабря 2022 г.

Принято на общем собрании
трудоу коллектива (протокол № 7
от 16.12.2022 года)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»

М.Р. Шамгонов

«16» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николайпольская основная общеобразовательная школа»

I. Общие положения.

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николайпольская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение, учреждения), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области № 86 от 16.12.2013г. «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», Постановления Администрации Исилькульского муниципального района Омской области от 22.07.2015 года № 463.

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения.

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

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

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

- доктора наук, – на 25 процентов;
- кандидата наук, – на 15 процентов;

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

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

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

- в первый год работы – на 30 %;
- от 1 года до 2 лет работы включительно – на 40 %;
- от 2 до 3 лет работы включительно – на 60 %;

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

8) 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;
- в группах (классах) компенсирующей направленности, - на 20 процентов;
- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

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

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

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

9) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, – на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет, – на 15 процентов;
- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

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

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

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

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

9. В период учебных занятий (уроков) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям, при привлечении учителей и других педагогических работников к работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной на-

грузки (норм рабочего времени) оплата их труда производится исходя, из заработной платы, установленной при тарификации.

10. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в том числе: преподаватель-учитель-педагог дополнительного образования по профилю.

11. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае длительной болезни, в случае выхода на работу после длительного отпуска истек срок действия квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на полгода после выхода из указанного отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

17. Размер оклада устанавливается выше размера оклада служащему учреждения:

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

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

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

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

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения.

20. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделе-

лений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

21. Размер оклада устанавливается выше размера оклада руководителю структурного подразделения учреждения:

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

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

22. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

23. Руководителям структурных подразделений 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).

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

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

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

VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя.

27. Условия оплаты труда заместителей руководителя определяются нормативным правовым актом Администрации Исилькульского муниципального района.

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.

29. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов;

- кандидат наук – в размере 15 процентов;

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

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

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 тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации. (Приложение № 4 специальная оценка условий труда)

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, определяется 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, определяется 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, определяется 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 20 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, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

1) сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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.

Х. 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 работодатель обязан выплатить её вместе с денежной компенсацией за задержку выплаты согласно ст. 236 ТК РФ. Минимальный размер денежной компенсации за задержку выплаты составляет 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

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.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николайпольская основная общеобразовательная школа»

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николайпольская основная общеобразовательная школа» (далее – учреждение)

Педагогические работники

Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	9070
Музыкальный руководитель	9070
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9070
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования	9314
Социальный педагог	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель (дошкольная краткосрочная группа)	9559
Воспитатель	9559
4 квалификационный уровень	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	10000
Руководитель физического воспитания	
Учитель	

<*> Устанавливается исходя из нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала

Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
1 квалификационный уровень	
Помощник воспитателя (дошкольная краткосрочная группа)	7169
Помощник воспитателя	7169

Работники, занимающие должности специалистов и служащих

Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6884
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
Библиотекарь	7602

Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Дворник	1 кв. разряд
Подсобный рабочий	5542
Садовник	2 кв. разряд
Сторож	5748
Кухонный рабочий	3 кв. разряд
	5953
Гардеробщик	
Уборщик производственных и служебных помещений	
Повар	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	
Повар (детский сад)	6370

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николайпольская основная общеобразовательная школа»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	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, делом, производством), 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 засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы, работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, об-

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

Приложение № 2.1

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николайпольская основная общеобразовательная школа»

ПРАВИЛА

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка;

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

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

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

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

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Николайпольская основная
общеобразовательная школа»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам
МБОУ «Николайпольская ООШ»
(далее – учреждение)

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряжённость труда	Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов	10%
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 9 классов: Русский язык и литература -	15%
		Математика -	10%
		Другие предметы -	5%
		Систематическое выполнение срочных и неотложных работ.	До 100% за каждый показатель
		Выполнение заданий особой важности и сложности.	
		- заведование учебно – опытным участком;	
- за организацию питания учащихся;			
- за наличие сайта школы в сети Интернет с размещением информации о ней, ежемесячное обновление материалов сайта, обслуживание компьютеров и поддержание их в рабочем состоянии;			
- руководство работой детского школьного объединения «Мы»; - за индивидуальную работу с трудными подростками и их семьями нуждающихся в педагогической			

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		<p>поддержке;</p> <p>- за ведение делопроизводства: работу с архивным материалом, работа с печатной продукцией;</p> <p>Повару: за ведение документации (осуществление учета питания)</p> <p>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)</p> <p>Особый режим работы (связанный с организацией контроля учебно- воспитательного процесса, с ведением документации)</p> <p>Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей: - учебно-вспомогательных работников; - рабочих. - помощник воспитателя - машинист по стирке и ремонту спец. одежды - повар</p>	<p>3 250</p> <p>640</p> <p>640</p>
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p> <p>Применение в образовательном процессе информационных технологий</p> <p>Использование в процессе обучения</p>	До 100% за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		<p>современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных.</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)</p> <p>Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.</p> <p>За руководство работой школьным методическим объединением.</p> <p>Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p> <p>Участие в коллективных педагогических проектах</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <p>Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</p> <p>Работа с детьми из социально неблагополучных семей</p>	
3	Премия по итогам работы за месяц, квартал, четверть, полугодие, год.	<p>Учитель, воспитатель, советник директора по воспитанию:</p> <p>Активное участие в работах по предупреждению и</p>	До 10 000 рублей за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		<p>ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</p> <p>Создание элементов образовательной инфраструктуры/ оформление кабинетов, 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>Активное участие в организации образовательно-воспитательного процесса, укрепление здоровья, физического развития детей, прививки КГН;</p> <p>Культура общения, умение согласовывать деятельность со всеми участниками воспитательно- образовательного процесса;</p> <p>Соблюдение законодательства; Удовлетворенность родителей качеством предоставления услуги;</p>	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты	
		<p>Участие в конкурсных мероприятиях;</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников;</p> <p>Наполняемость группы;</p> <p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;</p>		
		<p>Образцовое ведение классной и школьной документации (тетради, дневники, классные журналы, личные дела учащихся)</p> <p>Занятость детей в учреждениях дополнительного образования</p> <p>За снижение (отсутствие) пропусков уроков учащимися без уважительной причины</p> <p>За участие и победу в школьных, муниципальных и региональных конкурсах «Учитель года», «Классный руководитель»</p> <p>Организация работы по социальной адаптации обучающихся и воспитанников</p> <p>За вовлечение учащихся в значимую для него и социума деятельность;</p> <p>Создание условий на участке для повышения двигательной активности детей;</p> <p>Образцовое соблюдение санитарных правил устройства и содержания учреждения;</p>		

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты	
		Активное оказание помощи воспитателям в организации образовательно- воспитательного процесса, укрепление здоровья, физического развития детей.		
		За разнообразие форм проведения совместных мероприятий учащихся и их родителей		
		За активное участие в различных мероприятиях образовательного округа		
		За проведение консультаций во внеурочное время с учащимися 9 класса по предметам итоговой аттестации		
		За результативность ГИА		
		За отсутствие конфликтных ситуаций с учащимися и их родителями		
		За работу с одаренными детьми, их подготовка к участию в предметных олимпиадах НПК, интернет-проектах, интеллектуальных играх школы и района		
		Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная сдача отчетов, представление информации администрации школы и в вышестоящие органы		
		Высокий уровень результатов контрольных работ, техники чтения		
		За снижение количества неуспевающих учащихся или отсутствия таковых, рост числа успевающих на «4» и «5»;		
		За участие во Всероссийских конкурсах, в заочных олимпиадах учителей по		

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты	
		предметам		
		За представление методических материалов на конкурс (разработки уроков, внеклассных мероприятий и т.д.)		
		За своевременное оформление и обновление школьного сайта, Дневник - ру		
		За активное участие и подготовку призеров, победителей предметных олимпиад, конкурсов, конференций: - муниципальный уровень - региональный уровень		
		За активное участие в районных спортивных мероприятиях.		
		Обеспечение сохранности оборудования, мебели в учебном кабинете		
		Активное участие в представительном органе школы		
		За внеклассную работу по предмету		
		За положительный результат промежуточной аттестации.		
		За работы с родителями: родительский всеобуч, системность в проведении классных родительских собраний, организацию совместных мероприятий с привлечением общественности		
		За позитивные результаты по снижению количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и		
		За своевременное прохождение переподготовки и повышения квалификации по предмету		

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты	
		За активное участие в методической работе школы и района, обобщение и распространение передового педагогического опыта.		
		Творческий подход в подготовке и проведении открытых уроков		
		За наставничество		
		Организация районных мероприятий на базе школы		
		Положительную динамику вовлечения учащихся во внеурочную деятельность		
		За активное участие классного коллектива в деятельности школы и социума		
		За позитивные результаты по снижению количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних		
		За активное участие в подготовке школы к новому учебному году		
		За творчество и инициативу в организации работы летнего оздоровительного лагеря		
		Эффективную работу над темой самообразования (обобщение передового опыта работы), наличие портфолио и системы работы по накоплению материала в нем		
		За организацию и участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения и других образовательных учреждений		
		Заместитель директора по УВР, ст.вожатый, педагог		

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты	
		<p>дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог: - за активное участие в деятельности школы и социума.</p>		
		<p>Библиотекарь: - за оформление тематических выставок; - высокую читательскую активность обучающихся; - выполнение плана работы библиотеки; - своевременную отчетность; - участие во внешкольных мероприятиях; - проведение недели детской книги; - сохранение и пополнение библиотечного фонда; - участие в методической работе школы и района; - внедрение в работу информационной технологии в практику работы школьной библиотеки</p>	<p>До 5000 рублей по каждому показателю</p>	
		<p>Повар: за отсутствие замечаний Роспотребнадзора, обеспечение выполнения требований СанПин, пожарной, электробезопасности и охраны труда, обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школьной столовой;</p>	<p>До 5000 рубле й по каждо му показа телю</p>	
		<p>высокое качество приготовления пищи;</p>		
		<p>активное участие по предупреждению и ликвидации последствий ЧС</p>		

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты		
		качественную подготовку пищеблока к новому учебному году;			
		выполнение работ не входящих в должностные обязанности;			
		качественная заготовка овощей выращенных на пришкольном участке для питания обучающихся.			
		Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по стирке и ремонту сп.одежды, сторож, дворник: за отсутствие замечаний надзорных органов	До 5000 рублей по каждому показателю		
		за качественную уборку помещений, содержание участков в соответствии с санитарными правилами и нормами, экономию электроэнергии на участке			
		экономию электроэнергии			
		качественную подготовку школы к новому учебному году;			
		выполнение заданий особой важности и сложности (генеральная уборка, мытье окон, утепление окон на зимний период и т.п.)			
		сохранность имущества в зданиях школы и детского сада учащимися, воспитанниками и работниками школы;			
		содержание школьной территории в образцовом порядке;			
		озеленение школьной территории;			

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		<p>сложность и напряженность работы в зимний период;</p> <p>обеспечение школы питьевой и технической водой;</p> <p>ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем состоянии</p> <p>за работу в трудных условиях опасных для жизни, связанных с осложнением криминальной обстановки</p> <p>отсутствие проникновения в охраняемый объект</p> <p>выполнение работ не входящих в должностные обязанности;</p>	

4	<u>Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения</u>	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
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов
6	Ежемесячное денежное поощрение	Занятие в учреждении должностей: - учебно-вспомогательных работников; - медицинских работников; - служащих; - рабочих	3250 руб. 1250 руб. 880 руб. 640 руб.

Приложение №4

к коллективному договору на 2022-2025гг.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБОУ «Николайпольская ООШ»

Г.В. Лазарь

«16» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 МБОУ «Николайпольская ООШ»

М.Р. Шамгонов

«16» декабря 2022 г.



МБОУ «Николайпольская ООШ» График аттестации, переквалификации

№	ФИО учителя	предмет	Стаж работы	Дата прохождения	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1.	Арутюнян Варсеник Альбертовна	музыка	23	16.11.2016		+				
2.	Визовский Андрей Сергеевич	история, ИЗО	4 мес	-			+			
3.	Визовская Людмила Ивановна	география, химия, биология	32	09.07.2020				+		
4.	Карий Эвелина Викторовна	начальные классы	4	06.10.2020				+		
5.	Кириченко Галина Николаевна	английский язык, обществознание	36	09.07.2019			+			
6.	Курбатова Наталья Михайловна	начальные классы	34	09.07.2020				+		
7.	Лазарь Галина Валерьевна	русский язык и литература	33	18.03.2015		+				
8.	Мерзликина Елена Александровна	начальные классы	34	09.07.2019			+			
9.	Щербенко Вадим Вячеславович	физическая культура, физика, ОБЖ, информатика	9	09.07.2020				+		
10.	Щербенко Юлия Валентиновна	технология	5	-			+			
11.	Шамгонова Асылтас Габбасовна	воспитатель	15	-		+				
12.	Шелегова Юлия Александровна	воспитатель	3	08.08.2022	+					+

Приложение № 5

к коллективному договору на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»

Г.В.Лазарь

«16» декабря 2022 г.

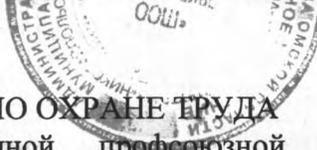


УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»

М.Р. Шамгонов

«16» декабря 2022 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодателя и Председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «Николайпольская ООШ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство обязуется выполнять мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работников, которым улучшены условия труда		Кол-во работников высвобожденных от тяжелой физической работы		
							все го	в т.ч. жен.	все го	в т.ч. жен.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Составить акт проверки готовности школы к новому учебному году.	шт	3		10.08.2023	Директор					
2	Провести текущий ремонт всех кабинетов, рекреаций и коридоров школы, мастерской, библиотеки, спортивного зала, сан.узлов, столовой			40 000	До 20.07.2023	Директор	23	18			
3	Обеспечить тепловой режим в школе в соответствии с нормами СанПи				В течение отопительного сезона	Директор	23	18			
4	Утеплить окна и двери школьных зданий			4500	До 01.10.2023	Председатель ППО	23	18			
5	Провести промывку отопительной системы	шт	1	15000	Июль 2023	Директор	23	18			
6	Обеспечить столовую и школьные здания дезинфицирующими средствами	шт	2	10000	В течение учебного года	Директор	23	18			

7	Провести проверку заземления и сопротивления изоляции электропроводки	шт	1	10000	До 20.07.2023	Директор	23	18		
8	Обеспечить школьные здания ветошью, стиральным порошком, мылом для уборки помещений			5000	В течение учебного года	Директор	23	18		
9	Произвести дезинфекцию школьных зданий от грызунов	шт	2	3000	Март, август 2023	Директор	23	18		
10	Обеспечить рабочие места учителей физики, химии, трудового обучения, физкультуры, аптечками	шт	1	5500	До 01.08.2023	Директор	23	18		
11	Всем работникам школы своевременно проходить медицинские осмотры			55500	По графику	Председатель ППО	23	18		
12	Составить акты разрешения на проведение занятий в учебных кабинетах, мастерских и спортивном зале	шт	11		До 10.08.2023	Председатель ППО	23	18		
13	Составить акт разрешения на работу столовой	шт	1		До 01.09.2023	Председатель ПК	23	18		
14	Проводить обучение, инструктаж работников и проверку знаний, норм по охране труда				До 01.09.2023	Директор Председатель ППО	23	18		
15	Своевременно проводить инструктажи (вводный и на рабочем месте)				систематически	Директор	23	18		
16	По результатам специальной оценки условий труда разработать план мероприятий по улучшению условий труд				Декабрь 2023	Директор Председатель ППО	23	18		
17	Провести текущий ремонт фасада спортивного зала			63000	Июль 2023		23	18		
18	Провести частичный ремонт крыши детского сада			105000	Июнь 2023	Директор	6	6		

Приложение № 3

к коллективному договору на 2022-2025гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»

_____ Г.В. Лазарь
«16» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»

_____ М.Р. Шамгонов
«16» декабря 2022 г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ НА 2023 ГОД работников МБОУ «Николайпольская ООШ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Вид отпуска	Дата		Подпись работника
			начала отпуска	окончания отпуска	
1.	Арутюнян Варсеник Альбертовна	Очередной	13.06.2023	07.08.2023	
2.	Визовский Андрей Сергеевич	Очередной	13.06.2023	07.08.2023	
3.	Визовская Людмила Ивановна	Очередной	19.06.2023	13.08.2023	
4.	Карий Эвелина Викторовна	Очередной	13.06.2023	07.08.2023	
5.	Кириченко Галина Николаевна	Очередной	03.07.2023	27.08.2023	
6.	Курбатова Наталья Михайловна	Очередной	03.07.2023	27.08.2023	
7.	Лазарь Галина Валерьевна	Очередной	03.07.2023	27.08.2023	
8.	Мерзликина Елена Александровна	Очередной	03.07.2023	27.08.2023	
9.	Щербенко Вадим Вячеславович	Очередной	13.06.2023	07.08.2023	
10.	Щербенко Юлия Валентиновна	Очередной	03.07.2023	27.08.2023	
11.	Шамгонова Асылтас Габбасовна	Очередной	03.07.2023	13.08.2023	
12.	Шелегова Юлия Александровна	Очередной	03.07.2023	13.08.2023	
13.	Мерзликина Светлана Ивановна	Очередной	03.07.2023	30.07.2023	
14.	Винс Анна Витальевна	Очередной	01.08.2023	28.08.2023	
15.	Гиршфельдт Ирина Ивановна	Очередной	03.07.2023	30.07.2023	
16.	Засухина Татьяна Николаевна	Очередной	03.07.2023	30.07.2023	
17.	Гофферберг Наталья Александровна	Очередной	01.08.2023	28.08.2023	
18.	Темник Светлана Алексеевна	Очередной	03.07.2023	30.07.2023	
19.	Качковская Марина Александровна	Очередной	01.08.2023	28.08.2023	
20.	Осетрова Марина Степановна	Очередной	03.07.2023	30.07.2023	
21.	Бабаян Аветик Яковлевич	Очередной	03.07.2023	30.07.2023	
22.	Иванов Николай Александрович	Очередной	01.08.2023	28.08.2023	

Приложение № 6

к коллективному договору на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»

Г.В. Лазарь

«16» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»

М.Р. Шамгонов

«16» декабря 2022 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБОУ «Николайпольская ООШ», которые имеют право получать бесплатную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам)

Должность	Наименование спецодежды	Нормы выдачи на год, (ед., комплекты)
Учитель технологии	Халат х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные Берет	1 2 1 1 до износа
Учитель физики, химии, воспитатель	Халат х/б	1
Библиотекарь	Халат х/б	1
Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм х/б Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые, рукавицы комбинированные	1 1 1 6 пар
Повар, помощник воспитателя	Халат х/б Фартук клеенчатый с нагрудником колпак х/б ботинки прорезиненные на нескользкой основе.	1 1 1 1
Завхоз	Халат х/б рукавицы комбинированные ботинки прорезиненные на нескользкой основе. Перчатки резиновые	1 1 1 1
Машинист по ремонту и стирке белья	Халат х/б Фартук клеенчатый с нагрудником ботинки прорезиненные на нескользкой основе.	1 1 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Николайпольская ООШ»


Г.В. Лазарь
«16» декабря 2022 г.
Николайпольской основной школы

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Николайпольская ООШ»


М.Р. Шамгонов
«16» декабря 2022 г.

Нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи, г (на 1 месяц)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло Дио-хлор Кальцинированная сода	400 360 таблеток 20кг
2	Помощник воспитателя	мыло Дио-хлор Кальцинированная сода	400 1800 100 кг
3	Подсобный рабочий	мыло Дио-хлор Кальцинированная сода	400 360 таблеток 50 кг

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»

 Г.В. Лазарь
«16» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»

 М.Р. Шамгонов
«16» декабря 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях регулирования труда дистанционных работников в МБОУ «Николайпольская ООШ»

1. Общие положения

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

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

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

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

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

Особенности регулирования труда таких дистанционных работников определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, соответствующим приказом руководителя учреждения.

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

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

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

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

II. Порядок взаимодействия дистанционных работников и работодателя

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

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

При этом:

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

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

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

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

- для ознакомления дистанционного работника с непосредственно связанными с его деятельностью локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской

Федерации первоначально предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Режим рабочего времени и времени отдыха

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

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

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

При этом:

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

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

IV. Организация труда дистанционных работников

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

Заявление должно быть рассмотрено в течение 20 рабочих дней.

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

4.3. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещение расходов, связанных с их использованием осуществляются на основании заявления работника, поданного на руководителя учреждения с приложением, документов, подтверждающих принадлежность оборудования (средств) работнику, обоснования необходимости их использования в трудовой деятельности.

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

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

Размер соответствующей компенсации дистанционному работнику не может превышать 1500 рублей в месяц.

Приложение № 9
к коллективному договору на 2022-2025гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»

Г.В. Лазарь
«16» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»

М.Р. Шамгонов
«16» декабря 2022 г.



Состав комиссии

по регулированию социально-трудовых отношений

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

От работодателя:

1. Шамгонов М.Р. – директор школы;
2. Арутюнян В.А. – заместитель директора по УВР;
3. Мерзликина С.И – заведующий хозяйством

От профсоюзной организации:

1. Лазарь Г.В. – председатель первичной профсоюзной организации;
2. Мерзликина Е.А. – учитель, уполномоченный по охране труда;
3. Шелегова Ю.А. – воспитатель



№ п/п	Имя	Фамилия	Дата	Подпись
1	Иванов	Иван	10.10.2011	
2	Петров	Петр	11.10.2011	
3	Сидоров	Сидор	12.10.2011	
4	Смирнов	Смирнов	13.10.2011	
5	Климов	Климов	14.10.2011	
6	Куликов	Куликов	15.10.2011	
7	Левин	Левин	16.10.2011	
8	Мухоморов	Мухоморов	17.10.2011	
9	Попов	Попов	18.10.2011	
10	Соловьев	Соловьев	19.10.2011	
11	Тихонов	Тихонов	20.10.2011	
12	Фролов	Фролов	21.10.2011	
13	Харин	Харин	22.10.2011	
14	Цыганков	Цыганков	23.10.2011	
15	Чайков	Чайков	24.10.2011	
16	Шарипов	Шарипов	25.10.2011	
17	Щеголов	Щеголов	26.10.2011	
18	Юсупов	Юсупов	27.10.2011	
19	Яковлев	Яковлев	28.10.2011	
20	Зинатов	Зинатов	29.10.2011	
21	Исмаилов	Исмаилов	30.10.2011	
22	Калимуллин	Калимуллин	31.10.2011	
23	Камалетдинов	Камалетдинов	01.11.2011	
24	Кудряков	Кудряков	02.11.2011	
25	Курбанов	Курбанов	03.11.2011	
26	Кусеев	Кусеев	04.11.2011	
27	Лаптев	Лаптев	05.11.2011	
28	Литвинов	Литвинов	06.11.2011	
29	Лобанов	Лобанов	07.11.2011	
30	Лыткин	Лыткин	08.11.2011	
31	Мамеев	Мамеев	09.11.2011	
32	Матвеев	Матвеев	10.11.2011	
33	Медведев	Медведев	11.11.2011	
34	Мельников	Мельников	12.11.2011	
35	Михайлов	Михайлов	13.11.2011	
36	Морозов	Морозов	14.11.2011	
37	Мухоморов	Мухоморов	15.11.2011	
38	Назаров	Назаров	16.11.2011	
39	Новиков	Новиков	17.11.2011	
40	Овчинников	Овчинников	18.11.2011	
41	Олегов	Олегов	19.11.2011	
42	Орлов	Орлов	20.11.2011	
43	Осипов	Осипов	21.11.2011	
44	Павлов	Павлов	22.11.2011	
45	Панов	Панов	23.11.2011	
46	Парфенов	Парфенов	24.11.2011	
47	Пестов	Пестов	25.11.2011	
48	Петров	Петров	26.11.2011	
49	Петухов	Петухов	27.11.2011	
50	Попов	Попов	28.11.2011	
51	Попов	Попов	29.11.2011	
52	Попов	Попов	30.11.2011	
53	Попов	Попов	01.12.2011	
54	Попов	Попов	02.12.2011	
55	Попов	Попов	03.12.2011	
56	Попов	Попов	04.12.2011	
57	Попов	Попов	05.12.2011	
58	Попов	Попов	06.12.2011	
59	Попов	Попов	07.12.2011	
60	Попов	Попов	08.12.2011	

Приложение № 5

к коллективному договору на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»

_____ Г.В.Лазарь
«16» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»

_____ М.Р. Шамгонов
«16» декабря 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодателя и Председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «Николайпольская ООШ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство обязуется выполнять мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работников, которым улучшены условия труда		Кол-во работников высвобожденных от тяжелой физической работы		
							все го	в т.ч. жен.	все го	в т.ч. жен.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Составить акт проверки готовности школы к новому учебному году.	шт	3		10.08.2023	Директор					
2	Провести текущий ремонт всех кабинетов, рекреаций и коридоров школы, мастерской, библиотеки, спортивного зала, сан.узлов, столовой			40 000	До 20.07.2023	Директор	23	18			
3	Обеспечить тепловой режим в школе в соответствии с нормами СанПи				В течение отопительного сезона	Директор	23	18			
4	Утеплить окна и двери школьных зданий			4500	До 01.10.2023	Председатель ППО	23	18			
5	Провести промывку отопительной системы	шт	1	15000	Июль 2023	Директор	23	18			
6	Обеспечить столовую и школьные здания дезинфицирующими средствами	шт	2	10000	В течение учебного года	Директор	23	18			

Приложение № 6

к коллективному договору на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»
_____ Г.В.Лазарь
«16» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»
_____ М.Р. Шамгонов
«16» декабря 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБОУ «Николайпольская ООШ», которые имеют право получать бесплатную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам)

Должность	Наименование спецодежды	Нормы выдачи на год, (ед., комплекты)
Учитель технологии	Халат х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные Берет	1 2 1 1 до износа
Учитель физики, химии, воспитатель	Халат х/б	1
Библиотекарь	Халат х/б	1
Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм х/б Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые, рукавицы комбинированные	1 1 1 6 пар
Повар, помощник воспитателя	Халат х/б Фартук клеенчатый с нагрудником колпак х/б ботинки прорезиненные на нескользкой основе.	1 1 1 1
Завхоз	Халат х/б рукавицы комбинированные ботинки прорезиненные на нескользкой основе. Перчатки резиновые	1 1 1 1
Машинист по ремонту и стирке белья	Халат х/б Фартук клеенчатый с нагрудником ботинки прорезиненные на нескользкой основе.	1 1 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Николайпольская ООШ»

_____ Г.В. Лазарь
«16 » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Николайпольская ООШ»

_____ М.Р. Шамгонов
«16 » декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях регулирования труда дистанционных работников
в МБОУ «Николайпольская ООШ»

I. Общие положения

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

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

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

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

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

Особенности регулирования труда таких дистанционных работников определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми