

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной организации <u>Е.С. Долженкова</u> « <u>16</u> » <u>нояб</u> 2021г	Утверждаю: Директор МБОУ «Аксеновская СОШ» <u>И.В. Воронина</u> « <u>16</u> » <u>нояб</u> 2021г.
---	---



**Коллективный договор
трудоого коллектива и администрации
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Аксеновская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского
муниципального района Омской области
на 2021 – 2024 гг.**

Принято на общем
собрании
работников МБОУ
«Аксеновская СОШ»
16.11 2021 г.

Муниципальное управление Министерства
трудоого развития Омской области № 6
**Коллективный договор
зарегистрирован**
16.11.2021
209 Усть-Ишимский
район №4 №2СР/16
Светлана
Подпись
Мен. орг. Светлана
Ф.И.О.

1. Общие положения.

1.1. Предмет Договора

Настоящий договор заключен между администрацией, в лице директора школы Ворониной И.В. с одной стороны и председателем профсоюзного комитета Долженковой Е.С. уполномоченным коллективом школы, с другой стороны.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенными сторонами.

1.2. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности (ст.44 ТК РФ).

1.3. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Оплата работников учреждения осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда (приложение № 2)

2.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, педагогического стажа.

2.1.3. В соответствии со статьей 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме: 12 и 27 числа. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

2.1.4. В полном объеме выплачивать заработную плату за вторую половину декабря месяца финансового года с производством окончательного расчета до 01 января следующего года.

2.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

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

2.1.6. Изменение оплаты труда и размеров ставок (должностных окладов) производится:

- В случаях предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

2.1.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются

тарификационные списки.

2.1.8. Работодатель обязуется:

- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, по вине работодателя заработную плату в полном размере.
- ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

2.2 Трудовой договор.

2.2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, подписанных работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы на коммунальные услуги. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2.5. Уменьшение или увеличение объемов нагрузки возможны:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника с соответствующей оплатой;

2.2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.2.7. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается при изменении организационных или технологических условий труда, по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О внесении изменений в обязательные условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, с учётом квалификации и состояния здоровья.

2.2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.3. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

2.3.1. Обеспечит предоставление работникам гарантий, предусмотренных:

- Трудовым кодексом РФ,
- Федеральным законом РФ «Об образовании»,

2.3.2. Пострадавшим на производстве производится возмещение вреда от несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

2.3.3. В целях обеспечения прав и гарантий работникам по пенсионному страхованию администрация обязуется:

- Регулярно, в установленные сроки и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления единого социального налога и страховых взносов пенсионного страхования.
- Регулярно, согласно установленной периодичности, предоставлять в ГУ-УПФР индивидуальные сведения о стаже и зарплате работников для заполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.
- Предоставлять в ГУ-УПФР перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по льготному стажу и выслуге лет в полном соответствии с утвержденной Технологией работ либо Уставными документами.
- Предоставлять в ГУ-УПФР списки лиц, выходящих на пенсию, и соответствующий комплект документов, подтверждающих наличие пенсионного права работника.
- Назначить ответственных, включая представителей профкома, за оформление и передачу пенсионных прав работников на индивидуальные лицевые счета в ГУ-УПФР по месту регистрации учреждения.

2.4 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению:

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

2.4.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.4.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальностей;
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, ст.187 ТК РФ;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке предусмотренном ст.173-176 ТК РФ;
- организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений». По ее результатам установить работникам соответствующие квалификационные категории и оплату труда.

3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

3.1 Работодатель обязуется:

3.1.1 . Уведомлять коллектив о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансии предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.

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

3.1.3. Увольнение по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.1.5. При сдаче в аренду неиспользованных помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

3.1.6. Стороны договорились что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери, многодетные матери, матери воспитывающие детей до 16 лет; награждённые государственными наградами за педагогическую деятельность;
- не освобождённые представители первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж 3лет.
- высвобождаемым работникам предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные ст.178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право при приёме на работу при появлении вакансий.
- работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.
- при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее и уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.1.7. По заявлению работников устанавливать режимы неполного рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- для беременных женщин;

- по просьбе одного из родителей (опекунов), имеющих ребенка до 14 лет;
- имеющих ребёнка в возрасте до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением выданном в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными актами РФ.
- при режиме неполного рабочего времени оплата труда производится согласно отработанного времени или в зависимости от объема выполненной ими работы.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) ([приложение №1](#)), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для работников учреждения устанавливается, нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать – для мужчин и женщин педагогов – 36 часов - в неделю согласно статье № 333 ТК РФ.

4.1.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, опекуна, попечителя, законного представителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

4.1.6. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.1.7. 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 и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.1.9. Работодатель обязуется:

предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных статьей 128 ТК РФ, а также:

- для проводов сына в армию - 2 дня;
- не освобожденному председателю профкома - 5 дней, членам профкома - 3 дня;
- В иных случаях по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по согласованию с администрацией до 7 календарных дней

4.1.10. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

4.1.11. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств Педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников установлено Правилами внутреннего трудового распорядка не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ) при условии полного рабочего дня.

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

5. Охрана труда.

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

5.1.2. Проведение в учреждении Специальной оценки условий труда не реже, чем раз в 5 лет, если иное не предусмотрено трудовым законодательством, и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав Комиссии включить членов профкома.

5.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

5.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда: правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

5.1.5. Обеспечить работников специальной одеждой, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

5.1.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих, с отметкой в трудовом договоре, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.7. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

- 5.1.8. Проводить своевременно расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 5.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).
- 5.1.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 5.1.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.
- 5.1.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 5.1.13. Оказывать содействие инспекторам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 5.1.14. Обеспечить прохождение работниками обязательных периодических медицинских осмотров.
- 5.1.15. Администрация обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе;
- ограничить применение труда женщин на ночных работах.
 - не направлять в командировки беременных женщин и имеющих детей в возрасте до 3 лет без их согласия.
 - не привлекать к сверхурочным работам и не направлять в командировки без согласия женщин, имеющих детей в возрасте от 3 до 14 лет или ребёнка, инвалида в возрасте до 16 лет.

6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

- 6.1. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, предусмотренных действующим законодательством компенсаций.
- 6.2. При рождении ребенка у работника организации выплачивать ему материальную помощь
- 6.3. Компенсировать затраты работников, имеющих детей, на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря.
- 6.8. Учителя структурного подразделения «Кайсиснская ООШ» при ведении уроков в п. Аксеново, доставляются к месту работы школьным транспортом. В случае необходимости использования другого вида транспорта, по форс-мажорным обстоятельствам (внезапная поломка транспортного средства, болезнь водителя, резко ухудшившиеся погодные условия, не позволяющие выпустить автобус в рейс), школа компенсирует затраты на проезд учителя в полном объеме.
- 6.9. Для предоставления возможности качественной подготовки к урокам задействовать в подвозе учителей структурного подразделения не более 4х раз в неделю, за исключением случаев острой производственной необходимости. Данное условие не распространяется на сопровождение детей к местам проведения конкурсов и соревнований.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Стороны договорились:

- 7.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

7.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2; подпункту «б» п.3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

7.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

7.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

7.1.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ);

7.1.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение системы нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовое увольнение (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);
- 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).

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

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

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о

финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБОУ «Аксеновская СОШ»

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами

8.10. Стороны социального партнёрства отчитываются перед трудовым коллективом один раз в год о выполнении обязательств, принятых в коллективном договоре.

Приложение №1

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной организации _____ Е.С. Долженкова « » _____ 2021г	Утверждаю: Директор МБОУ «Аксеновская СОШ» _____ И.В. Воронина « » _____ 2021г.
--	---

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского
муниципального района Омской области.**

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в школе 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 администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по согласованию, или с профсоюзным комитетом.

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. (ст. 67 ТК РФ)

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора школы, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдаётся надлежаще заверенная копия указанного приказа. (ст. 68 ТК РФ)

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а в отдельных случаях 6 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по школе. (ст. 70 ТК РФ)

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

- паспорт иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству) или сведения о трудовой деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу
- документ об образовании, о квалификации;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2.6. При приеме работника или переводе его на другую работу администрация школы обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом школы;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными 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» (ст. 68 ТК РФ)

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, копии 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. (ст.72.2 ТК РФ)

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения 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 размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий труда. (ст. 73 ТК РФ)

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда могут быть изменены, 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 сотрудников 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 школы проводится директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом по ст. 81 п.2 ТК РФ.

Также, по согласованию с профсоюзным комитетом может быть произведено увольнение работников в связи с «недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, под п. «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 по согласованию с профсоюзным комитетом только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза (ст. 373).

2.13. В день увольнения администрация 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 предоставления льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств (ст. 66 ТК РФ).

3. Обязанности работников!

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы;

б) систематически, не реже одного раза в 3 года, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации школы;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу школы.

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом. Работники дошкольной группы обязаны не реже одного раза в 5 лет проходить психиатрическое освидетельствование врачебной комиссией.

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 15 минут до начала своих уроков (занятий, курсов) 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 (занятия, курсы) и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь рабочие программы по каждому курсу, утвержденные для использования до начала учебного года.

3.9. По запросу администрации предоставлять поурочные планы или разработки на каждый учебный час, включая классные часы.

3.10. Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, за исключением случаев, когда идет преподавание урока по расписанию.

3.11. Выполнять распоряжения администрации школы точно и в срок.

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

3.13. 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 полугодие.

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее 4-х раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
— изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий, курсов) и график работы;
— отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий, курсов) и перерывов (перемен) между ними;

— удалять обучающегося с уроков (занятий, курсов);

— курить в помещениях школы и на ее территории.

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

3.18. Во время проведения уроков (занятий, курсов) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае не явки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию школы как можно раньше.

3.20. В помещениях школы запрещается:

— нахождения в верхней одежде и головных уборов;

— громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников.

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.

Педагогические работники имеют права (ст. 55 ТК РФ):

4.1. Участвовать в управлении школой:

— обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

— быть избранными в Совет школы;

— работать и принимать решения на заседаниях Педагогического совета;

— принимать решения на общем собрании коллектива.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

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

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а так же коллективным договором школы.

4.8. Использовать дополнительные отпуска не менее 3 календарных дней за ненормируемый рабочий день, вредные условия труда, указанные в протоколах специальной оценки труда.

5. Обязанности администрации школы.

Администрация школы обязана (ст.22 п.5.1-5.7 ТК РФ):

5.1. Максимально, по возможности, 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 следующий 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. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки: «27» — за первую половину месяца и «до 12» числа следующего за отчетным месяца — за вторую половину отчетного месяца (ст. 136 ТК РФ), если дата выплаты совпадает с выходным или праздничным днем — выплачивать заработную плату накануне.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих 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 обучающихся.

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

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О начале отпуска извещать работника под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала. компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул в каникулы за дежурство во внеурочное время.

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

5.12. Организовать горячее питание для обучающихся и работников школы.

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

6. Основные права администрации (п. 6.1-6.13 ст. 22 ТК РФ).

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 соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять школу во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области и решения аттестационной комиссии, а также иных документов предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области

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 школы.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а так же составлять график отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научно-методической и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

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

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

7. Рабочее время и его использование.

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

7.2. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

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 введение в действие. (ст.111 ТК РФ)

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом 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 администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

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

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с основным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а так же в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией 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 работников, заседания Педагогического совета, заседания школьных 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. (ст. 191 ТК РФ)

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

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

Поощрения применяются администрацией школы.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины (ст.192 ТК РФ)

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 администрацией школы в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения (или) Устава школы может быть проведено только 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 указания 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 (ст.193 п. 9.2-9.5)

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:

— неоднократное неисполнение 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- 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, подпункт «г» ТК РФ);

— однократного грубого нарушения директором школы, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

— повторного в течение одного года грубого нарушения Устава школы (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).

Правила внутреннего трудового распорядка работников школы являются едиными и обязательными в выполнении всеми педагогическими работниками школы без исключения. Контроль за соблюдением правил возложить на администрацию школы и профсоюзный комитет.

Приложение 2

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной организации _____ Е.С. Долженкова « » _____ 2021г	Утверждаю: Директор МБОУ «Аксеновская СОШ» _____ И.В. Воронина « » _____ 2021г.
--	---

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области

П. Аксеново - 2021

Положение

об оплате труда работников

«Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее – Положение), разработано в соответствии со [статьей 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Омской области от 15 октября 2008 года N 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области", [приказом](#) Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года N 15 "Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области", приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 года № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений» (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08 июля 2020 года № 47), постановления администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 07 апреля 2017 года № 185-п « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

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

1.3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением N 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

2.1. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом размеров окладов, педагогических работников учреждения, установленных Приложением № 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

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

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, - на 25 процентов;

- кандидата наук, - на 15 процентов;

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

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

7) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, - на 30 процентов;

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

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательной школы и дошкольной группы):

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

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

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

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

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

10) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

11) осуществляющему работу 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.

2.3. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше установленного размера оклада, предусмотренного Положением, на основании [подпункта 10 пункта 5](#) Положения, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

2.4. Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу [приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом [Перечня](#)

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением N 2 к Положению.

2.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

2.6. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

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

3.1. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом размеров окладов работников, установленных Приложением 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

3.2. Размер оклада устанавливается выше размера оклада, установленного Приложением 1, работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольной группы), - на 15 процентов.

3.3. С учетом условий труда может применяться почасовая оплата труда педагогических работников учреждения при оплате:

1) за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или иным причинам педагогических работников учреждения, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

3.4. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной [подпунктом 1](#), пункта 11 Положения, определяется путем деления оклада педагогического работника учреждения, исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников с учетом всех примененных оснований для установления оклада педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренных [пунктом 5](#) Положения, на среднемесячное количество рабочих часов.

3.5. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.6. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки.

3.7. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

3.8. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

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

4.1. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов, установленных Приложением 1, служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

4.2. Размер оклада устанавливается выше Установленного Приложением 1 размера оклада служащему учреждения:

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

4.3. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

4.4. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

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

5.1. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов рабочих учреждения, установленных Приложением 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5.2. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

5.3. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения

6.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, определяются Постановлением Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области № 204-п от 21 февраля 2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и заместителей руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

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

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

6.4. Руководителю, заместителям руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;
- кандидат наук - 15 процентов оклада;

2) 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", - 10 процентов оклада.

VII. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

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

7.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- водитель автомобиля – 12 процентов,
- повар – 4 процента,
- повар дошкольной группы – 4 процента.

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;

7.3. Выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства устанавливаются в размере:

- 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;
- 5000 рублей ежемесячно, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах) (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

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

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

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

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

- Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.
- Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.
- Расчет оклада за час работы определяется: работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце; 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;

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

2) 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.

7.13. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

8.1. 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, установленные Приложением 3 Положения.

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.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители от всех структурных подразделений учреждения.

8.2. 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.

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

8.4. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении N 3 к Положению.

IX. Заключительные положения

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с [Соглашением](#) о социальном партнерстве на 2016 - 2018 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", "Союзом "Омское Региональное объединение работодателей" от 20 февраля 2013 года N 8-С.

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

9.3. 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 МБОУ «Аксеновская СОШ»
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников МБОУ «Аксеновская СОШ»

п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
I. Предоставление дошкольного образования			
	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7544
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7970
		Педагог- психолог	
		Старший воспитатель	8159
		Учитель -логопед	
	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	6517
	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	

		Кладовщик	5390
		Машинист по стирке и ремонту спец. Одежды	5589
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Повар	6558
II. Предоставление общего, среднего образования			
	Педагогические работники	Старший вожатый	7928
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	8142
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	8356
		Мастер производственного обучения	
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	9000
		Старший воспитатель	
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
		Педагог-библиотекарь	
		Тьютор	
	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала		

		первого уровня	
Работники, занимающие должности учебно- вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень		
	Помощник воспитателя		
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		5792
Работники, занимающие должности специалистов и служащих	1 квалификационный уровень		
	Секретарь-машинист		5418
	Делопроизводитель		
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
	1 квалификационный уровень		
	Лаборант		6166
	Техник		
	2 квалификационный уровень		
	Заведующий хозяйством		6528
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория		
	3 квалификационный уровень		
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
	1 квалификационный уровень		
	Специалист по охране труда		
	Инженер-электроник (электроник)		6911
	Инженер-программист (программист)		

		Специалист по кадрам	
		Библиотекарь	
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	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		5038
	Кладовщик		5225
	Истопник		5038
	Сторож (вахтер)		5038
	Кухонный рабочий		5225
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		5038
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и оборудования		5225
	Подсобный рабочий		5412
	Гардеробщик		5038
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
	1 квалификационный уровень		
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
повар		5878	

		4 квалификационный уровень	
		<p>Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы</p>	
		водитель	7089

Приложение N 2
к положению об оплате труда
работников
«Аксеновская средняя общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области
(наименование учреждения)

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

п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых 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,</p> <p>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,</p>

		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)
	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
	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
	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
	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы,	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной

	лечебно-исправительные учреждения	работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	-----------------------------------	---

Примечание.

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

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.

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

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

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

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

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

Приложение N 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Аксеновская средняя общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей,
при достижении которых стимулирующие выплаты производятся,
а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат
работникам МБОУ «Аксеновская СОШ»

п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100% в зависимости от объема работы
		Проверка тетрадей обучающихся 1 - 4 классов	До 30% в зависимости от объема работы
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов	(0,5-1%/человек)
		Работа, не входящая в круг должностных обязанностей: Чистка снега; уборка уличных туалетов; за работу по антитеррору, ГО и ЧС; охрану здания в дневное время; подвоз продуктов; работа в гардеробе (Для рабочих по КОЗ); сопровождение детей; заведование УПБ (с 01.04-31.10); работа контролера	До 100% в зависимости от объема работы
		Работа, не входящая в круг должностных обязанностей: Бактерицидная обработка, проведение термометрии у работников, ведение отчетности	До 50%

		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 20%
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 100% в зависимости от объема работы
		Индивидуальная работа с одаренными и (или) слабоуспевающими учащимися	До 50%
		Проведение культурно-просветительской работы в дошкольной группе	До 50%
		За выполнение работ в других условиях отклоняющихся от нормальных	До 30%
		Работа с детьми в возрасте до 3 лет	До 50%
		Организация дистанционного обучения (техническая)	До 50%
	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (в том числе участие в РМО, ТИГ, стажировочные площадки, ИнКо, руководство школьной ассоциацией педагогов, работа в региональных предметных ассоциациях) (систематическое осуществление деятельности, ведение экспериментальной работы (не 8 мероприятий в год), наличие плана и его выполнение	До 100%

		<p>Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации, выступления, открытые уроки, мероприятия и т.д.) в зависимости от уровня представленного опыта (школьный, муниципальный, региональный, федеральный).</p> <p>Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, в олимпиадах, НПК, в конкурсах методических разработок.</p> <p>Участие в телекоммуникационных инициативах педагогов и учащихся:</p> <p><u>Публикация в сети Интернет</u></p> <p><u>Выступление на РМО, ТИГ и т.д.</u></p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>Школьный уровень</p> <p>Муниципальный</p> <p>Региональный</p> <p>Всероссийский</p> <p>Результат участия в конкурсах профессионального мастерства (очное, дистанционное):</p> <p><u>3 место</u></p> <p>Школьный</p> <p>Муниципальный</p> <p>Региональный</p> <p>Всероссийский</p> <p><u>2 место</u></p> <p>Школьный</p> <p>Муниципальный</p> <p>Региональный</p> <p>Всероссийский</p> <p><u>1 место</u></p> <p>Школьный</p> <p>Муниципальный</p> <p>Региональный</p> <p>Всероссийский</p>	<p>До 100% в зависимости от значимости (результата)</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>До 5%</p> <p>До 10%/5%</p> <p>20%/10%</p> <p>30%/15%</p> <p>До 10%/ 5%</p> <p>До 20%/ 10%</p> <p>До 30%/ 15%</p> <p>До 50%/ 25%</p> <p>До 20%/10%</p> <p>До 30%/15%</p> <p>До 40%/20%</p> <p>До 60%/30%</p> <p>До 30%/15%</p> <p>До 40%/20%</p> <p>До 50%/25%</p> <p>До 80%/40%</p>
--	--	--	--

		<p align="center"><u>Телекоммуникационные проекты, социальной значимости</u></p> <p>Участие 1 место 2 место 3 место</p> <p>Иные проекты (не проходящие через Талант 55, и не рекомендованные МОРВ и МООО)</p> <p>За 1 мероприятие, без учёта количества участников и результата</p> <p>Участие в вебинарах (по требуемой для реализации педагогического процесса теме)</p> <p>Участие в многодневных семинарах, дистанционный курсх сверх плана</p> <p>Переподготовка</p>	<p>5%</p> <p>30%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>1% за каждый</p> <p>5-20%</p> <p>20-100%</p>
		<p>Применение в образовательном процессе информационных технологий; работу с сайтом; оператору электронных систем, банков данных (ПОЗ, БД ПУ, АИС, Дневник.ру и т.д)</p>	<p>До 50%</p>
		<p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)</p> <p>школьный уровень</p> <p>1 мероприятие</p> <p>1 проект</p> <p>Муниципальный</p> <p>1 мероприятие</p>	<p>До 100%</p> <p>до10%</p> <p>до15%</p> <p>до20%</p>

	1 проект	до25%
	Региональный 1 мероприятие	до30%
	1 проект	до35%
	Всероссийский 1 мероприятие	до40%
	1 проект	до45%
	Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	До 50%
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	До 50%
	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (подготовка спортивных мероприятий в рамках школьного плана)	До 50%
	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	До 30%
	За работу с ОВЗ и ЧБР	До 50%
	За работу на пришкольно-опытном участке, озеленение школы и школьной территории, заготовку овощей	До 30%
	За заведование УКП в зависимости от количества учащихся	До 50%
	За заведование архивом, при соблюдении требований к архиву	До 25%

		За ведение табелей рабочего времени во всех структурных подразделениях и работников котельной	До 15%
		За наставничество	До 50%
		За работу в школе «будущих первоклассников»	До 20%
		За заведование музеем, при соблюдении требований и ведении документации по музею	До 30
		Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций За мероприятие	До 100%
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	До 30%
	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление класса, дошкольной группы, музея и т.д.), стендов и т.п.	До 30%
		Выполнение плана посещаемости детей в дошкольной группе не менее 75%	До 100% в зависимости от достигнутого результата
		Выполнение задания особой важности и сложности	До 50%
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся, отсутствие учащихся стоящих на учете в КДН, ПДН. Отсутствие учащихся и воспитанников, не посещающих образовательное учреждение без уважительной причины	До 20%

		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 100%
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 100%
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 50%
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	До 20%
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, в том числе за показатели результативности (Положительная динамика знаний, результаты ЕГЭ, ОГЭ, ВПР), качество знаний по предметам	До 30%
		<p>Результативность участия обучающихся в социально-значимых олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. очное/заочное (дистанционное), общее по направлению, классу, номинации</p> <p><u>3 место</u> Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский</p> <p><u>2 место</u> Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский</p> <p><u>1 место</u></p>	<p>до 10% до 15%/7,5% до 20%/10% до 30%/15%</p> <p>до 15% до 20%/10% до 30%/15% до 40%/20%</p>

		<p>Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский</p> <p>За обеспечение массовости участия <u>Телекоммуникационные проекты, социальной значимости</u></p> <p>Участие 1 место 2 место 3 место</p> <p>Иные проекты (не проходящие через Талант 55, и не рекомендованные МОРВ и МООО) За 1 мероприятие, без учёта количества участников и результата</p>	<p>до20% до30%/15% до40%/20% до50%/25%</p> <p>До 20% в зависимости от числа участников</p> <p>до5% до30% до20% до10%</p> <p>5%</p>
		<p>За отсутствие замечаний по ведению школьной документации (классный журнал, тематическое планирование, план воспитательной работы и .д.)</p>	<p>До 10%</p>
		<p>Результат выполнения ВФСК ГТО: Участие без результата</p> <p>Бронзовый значок</p> <p>Серебряный значок</p> <p>Золотой значок</p>	<p>5%</p> <p>15%</p> <p>30%</p> <p>45%</p>
		<p>За работу в течение года без больничного листа</p>	<p>30%</p>
		<p>За работу в течение года в классах- комплектах</p>	<p>До 50%</p>
		<p>Организация уроков: Проектория, Цифры и т.д., с подачей соответствующей отчетности.</p>	<p>5%</p>

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

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

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

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

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

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АКСУНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

п. Аксеново

«___» сентября 2021 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» В лице директора Ворониной Ирины Владимировны, действующего на основании приказа, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности «_____»,

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид поручаемой работы)

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное казённое образовательное учреждение «Аксеновская средняя общеобразовательная школа»,

1.3. Работа у Работодателя является для Работника постоянной.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на определенный/неопределенный срок.(нужное подчеркнуть)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 2021 года.

1.6. Дата начала работы «___» _____ 2021 года.

1.7. Испытательный срок отсутствует

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные

локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

- объявлением благодарности,

- почетными и похвальными грамотами,

- премиальными выплатами,

Представлением к награждению ведомственными наградами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- должностной инструкцией,
- Уставом школы,
- коллективным договором,
- Положением об отраслевой оплате труда,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- приказами по школе

Работодатель обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. Должностной оклад, ставка заработной платы в размере _____ рублей _____ копеек в месяц или в размере, определенном отдельным соглашением;

4.1.2. Компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат), выплата которых производится в порядке, установленном Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

(указать законодательство РФ; локальные нормативные акты Работодателя)

4.1.3. Стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат), выплата которых производится в порядке, установленном локальным нормативным актом

Работодателя «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа»

Усть-Ишимского муниципального района Омской области.»

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

4.3. Выплата заработной платы Работнику в сроки и в порядке, установленном коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: _____ часовой рабочий день, пятидневная рабочая неделя, выходной: суббота, воскресенье.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28/56 календарных дней (нужное подчеркнуть).

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования Работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными Федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных Работника.

7.2. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанных в п. 7.1. настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

8. Ответственность сторон трудового договора.

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором локальными нормативными актами Работодателя, законодательства РФ.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 ТК РФ.

8.3. Работодатель и Работник могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. Изменение и прекращение трудового договора.

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

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

- а) при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
- б) в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (ст. 74 ТК РФ)

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, предусмотренным главой 27 ТК РФ, а также другими нормами ТК РФ и иных федеральных законов.

10. Заключительные положения.

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

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ.

<p>10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.</p> <p>РАБОТОДАТЕЛЬ:</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аксеновская средняя общеобразовательная школа»</p> <p>Юридический адрес: 646582, Омская область, Усть-Ишимский район, п. Аксёново, ул. Советская, 33</p>	<p>РАБОТНИК:</p> <p>ФИО:</p> <p>Адрес:</p> <p>Паспорт:</p> <p>Выдан:</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора</p> <p>_____</p> <p>(дата и роспись Работника)</p>
---	---

Директор школы М.П.	И.В. Воронина	
----------------------------	---------------	--

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденного приказом от _____ № _____

Подпись _____

2. Должностная инструкция, утвержденная _____ г. _____

Подпись _____

3. Инструкцией по охране труда

Подпись _____

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

Подпись _____

5. Положение о защите персональных данных

Подпись _____

6. Коллективным трудовым договором _____

Подпись _____

7. Положением об обработке и хранении персональных данных работников

Подпись _____

8. Кодексом этики и служебного поведения работников

Подпись _____

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

Подпись _____

10. Положением о конфликте интересов работников

Подпись _____

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной организации _____ Е.С. Долженкова « » _____ 2021г	Утверждаю: Директор МБОУ «Аксеновская СОШ» _____ И.В. Воронина « » _____ 2021г.
---	---

План

Работы комитета (комиссии) по охране труда

МБОУ «Аксеновская СОШ» на 2022 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организация и контроль работы по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников	В течение года	Руководитель, специалист по охране труда
2	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, при необходимости переработка и утверждение	1 раз в год	Специалист по охране труда
3	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь принятыми на работу лицами	В течение года	Специалист по охране труда
4	Проведение инструктажа на рабочем месте с работниками учреждения	2 раза в год	Ответственные лица
5	Организация и проведение профилактических прививок по предупреждению инфекционных заболеваний	В течение года	Руководитель, специалист по охране труда
6	Проведение заседания комиссии по охране	1 раз в	Секретарь комиссии

	труда	квартал	
7	Проведение проверки состояния и условий охраны труда в учреждении	1 раз в квартал	Члены комиссии
8	Проведение проверки правильности выдачи и использования средств индивидуальной защиты работникам учреждения	июль	Члены комиссии
9	Подготовка и размещение информации о состоянии условий и охраны труда в учреждении на информационном стенде	В течение года	Специалист по охране труда (секретарь комиссии)
10	Организация и проведение обязательного периодического медицинского осмотра работников учреждения	В течение года	Руководитель, специалист по охране труда
11	Организация и проведение практической тренировки с работниками и посетителями учреждения на тему: "Эвакуация работников и посетителей учреждения при возникновении пожара"	1 раз в квартал	Специалист по охране труда

Нормы выдачи

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Водитель (При управлении автобусом)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Рабочая по КОЗ, рабочий РКО	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
4	Дворник, Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
5	библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6	лаборант	Халат для защиты от растворов кислот и щелочей	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Перчатки кислотощелочестойкие	4 пары
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары
		Очки защитные	до износа
7	кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
8	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук	2 шт.
		косынка	2 шт
9	Повар	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук	2 шт.
		косынка	2 шт.
		Перчатки одноразовые	340шт
10	Воспитатель, помощник воспитателя	Халат светлых тонов	1 шт
		Помощнику воспитателя дополнительно: фартук,	2шт
		косынка или колпак,	1шт
		халат для уборки помещений	1шт.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Рабочее место	Наименование структурного подразделения	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Руководитель	Административная служба	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
2	Заместитель руководителя				
3	Заведующий хозяйством	Хозяйственная служба	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
4	Водитель автомобиля				
			Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль)	8	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
				9	200мл (очищающие кремы, гели, пасты);
					100мл (средство гидрофильного действия -

				1	увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающ ий крем)
				10	
5	Сторож		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях
6	Дворник		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях
7	Рабочая по КОЗ, рабочий РКО		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	7 2 10	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 100мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу); 100мл (регенерирующий, восстанавливающ ий крем)

Директор школы



И.В. Воронина

