

Принят на общем собрании
трудового коллектива
от 16 октября 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тарская начальная общеобразовательная школа»
Тарского муниципального района Омской области
на период с 16 октября 2023 г. по 16 октября 2026 г.

От работодателя:

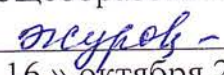
И.о. директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

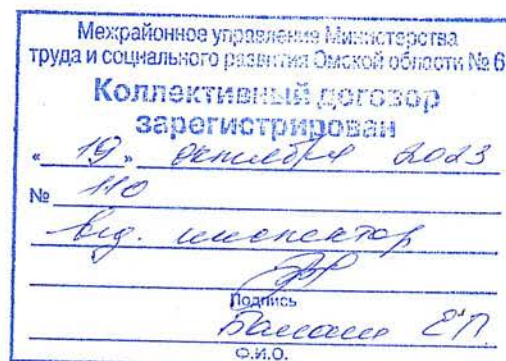
 Н.В.Даукша
«16» октября 2023 г.



От работников:

председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская начальная
общеобразовательная школа»

 Журова Е.И.
«16» октября 2023 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении «Тарская начальная общеобразовательная школа» Тарского муниципального района Омской области (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель, в лице его представителя – и.о. директора учреждения Даукша Нины Владимировны (далее – работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Журовой Елены Ивановны (далее – выборный орган).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок

до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 16 октября 2023 года по 16 октября 2026 года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров согласно части 1 статьи 82 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 2% от общего числа работников в течение 7 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (1 час в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа учреждения определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере:

1) 150 рублей – на территории Омской области;

2) 300 рублей – за пределами Омской области на территории Российской Федерации (основание - Постановление Правительства Омской области №109-п от 25 апреля 2018 года).

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа учреждения.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.19. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.3. Выборный орган учреждения обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом организации.

3.2. Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочей недели для инвалидов 1 и 2 группы не может быть

более 35 часов в неделю. Для инвалидов 3 группы продолжительность рабочей недели определяется согласно индивидуальной программе реабилитации. При этом заработная плата, а также все социальные права и льготы за лицами такой категории сохраняются в полном объеме.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом учреждения.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.9. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели, непрерывная рабочая неделя с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом работодателя учреждения по согласованию с выборным органом учреждения.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий педагогические работники и обслуживающий персонал учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа учреждения.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (56 календарных дней), продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск для инвалидов составляет 30 календарных дней, исходя из 6-ти дневной рабочей недели.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством за работу с вредными и (или) опасными условиями труда административным, педагогическим работникам и обслуживающему персоналу предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска не менее 7 календарных дней.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска — 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет — 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства — 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу — 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника — 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

– рождения ребенка – 5 календарных дней;

– бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

– бракосочетания работника – 5 календарных дней;

– похорон близких родственников – 5 календарных дней.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган учреждения обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. «Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 (в феврале 28) число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня». При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

– составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

– размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения

выборного органа учреждения.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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 партнёрстве между Правительством Омской области, «Союзом «Омское Региональное объединение работодателей».

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

– при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8 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 течение первых 3-х лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника – на 100%.

4.9. Работникам, имеющим 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 ССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин размер оклада устанавливается выше на 10%.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Компетенцию учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения определить 30% процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера учреждения.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

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

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

– при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки (и (или) сведений о трудовой деятельности) при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка, ухода работника на заслуженный отдых, к юбилейным датам в 55 лет для женщин и в 60 лет для мужчин, при бракосочетании сотрудников учреждения.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения 1 раз в год, 1 раз в 3 года - руководителя и работников, ответственных за охрану труда.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом учреждения.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом учреждения комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников учреждения.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности,

либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. В соответствии с абз. 2 ст. 185.1 ТК РФ работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей данной статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4.5. В силу абз 3 ст. 185.1 ТК РФ работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.7. Незамедлительно извещать руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7. Стороны договорились:

7.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

7.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

7.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

7.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

СОГЛАСОВАНО

председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Жукова Е.И. Журова Е.И.
«16» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Н.В. Даукша Н.В. Даукша
«16» октября 2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии со ст. 28, 46, 47, 48, 49, 51, 52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», Уставом бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская начальная общеобразовательная школа» Тарского муниципального района Омской области (далее - учреждение), локальными актами учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) рассмотрены на общем собрании работников учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения по согласованию с выборным органом учреждения, и утверждаются приказом директора учреждения.

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении. Они призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников учреждения, повышению качества и эффективности труда работников, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Порядок приема, перевода и увольнения работников регламентированы Трудовым кодексом РФ.

2.1. Прием на работу

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

2.1.2. Прием на работу оформляется приказом по учреждению, подписанным директором учреждения, который издается на основании заключенного трудового договора (контракта) под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев (6 месяцев для руководителей и главного бухгалтера). Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре (контракте) и приказе по учреждению. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.5. При заключении трудового договора (контракта) работник предоставляет работодателю следующие документы:

2.1.5.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.5.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.5.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.1.5.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.5.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.5.6. Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.1.5.7. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом учреждения.

2.1.6.2. Коллективным договором.

2.1.6.3. Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1.6.4. Приказом по охране труда, соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.6.5. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.6. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника. А также провести вводный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале вводного инструктажа по охране труда», провести инструктаж на рабочем месте.

2.1.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). В книге учёта личного состава делается запись о приёме работника в учреждение.

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

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в учреждении, после увольнения работника, сдаются в архив и хранятся в течение 75 лет.

2.2. Увольнение работников

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

2.2.2. В соответствии со ст. 80 ТК РФ работник учреждения имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим коллективным договором или иным федеральным законом.

2.2.3. Согласно ч.3 ст. 84.1 ТК РФ днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

2.2.5. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников учреждения проводится

работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения выборного органа может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

2.2.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчёт в соответствии со ст. 140 ТК РФ (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ)

Запись о причине увольнения в трудовую книжку и (или) внесение информации в сведения о трудовой деятельности вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносится с указанием этих обстоятельств.

2.2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, составляется соответствующий акт; в приказе производится соответствующая запись.

2.3. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (ст. 72.2 Комментария к ТК РФ). 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. 74 ТК РФ). Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

Права и обязанности Работодателя регламентируются Федеральным Законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.ст. 47, 51, 52)

3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. Организовывать труд педагогов и других работников учреждения в соответствии со своей специальностью и квалификацией, закреплять за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в очередной отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

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

3.1.3. Своевременно рассматривать предложения работников учреждения, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.1.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки - 15 и 30 (в феврале 28) числа каждого месяца, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда.

3.1.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины в учреждении, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.1.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и обучающихся учреждения, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда и санитарным правилам.

3.1.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися учреждения всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

3.1.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся учреждения.

3.1.9. Своевременно предоставлять очередной отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиками, утвержденными за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день, предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда в двойном размере, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

3.1.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения.

3.1.11. Организовать горячее питание для обучающихся и работников учреждения.

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

3.1.13. Обеспечивать охрану учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддерживать необходимый порядок в помещениях учреждения в соответствии с Уставом и локальными актами учреждения.

3.1.14. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.1.15. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает

этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.1.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже $\frac{1}{100}$ действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.1.17. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

3.2. Основные права Работодателя:

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

3.2.2. Поощрять работников учреждения за добросовестный труд.

3.2.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения, должностных инструкций от всех работников учреждения.

3.2.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

3.2.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями учреждения в пределах своей компетенции.

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

3.2.7. Устанавливать размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников учреждения (без установления предельных размеров должностных окладов (ставок) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

3.2.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы учреждения.

3.2.9. Издавать приказы, разрабатывать и утверждать инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

3.2.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также составлять график отпусков.

3.2.11. Осуществлять контроль за деятельностью учителей, классных руководителей учреждения, в том числе, путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

3.2.12. Назначать классных руководителей, председателя методического объединения по их согласию.

3.2.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности учреждения, Совета учреждения.

3.2.14. Проводить дисциплинарное расследование и применять меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ТК РФ к работникам учреждения.

3.2.15. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся школы.

3.2.16. Организовывать горячее питание учащихся и сотрудников учреждения.

3.2.17. Руководитель учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Обязанности работников

Круг конкретных обязанностей работников учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами учреждения, регулируются ст. 48 Федерального Закона от 29.12.12. №273 «Об образовании в Российской Федерации».

4.1.1. Работники учреждения обязаны:

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

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

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в учреждении, так и вне его;

г) полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиены труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями в учреждении; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;

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

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом, иметь личную медицинскую книжку с внесенными в нее сведениями о результатах медицинских

обследованиях, о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;

ж) работать в четком соответствии с планом работы учреждения;

з) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать работодателю о случившемся.

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

4.1.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.1.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.5. Приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

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

4.1.7. При неявке на работу по неуважительным причинам работник учреждения обязан не позднее текущего рабочего дня поставить об этом известность работодателя. В первый день явки, представить данные (объяснительные) о причинах пропуска рабочих дней до начала рабочего дня.

4.1.8. Учитель обязан:

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

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

в) Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся в учреждении, в соответствии со своими должностными обязанностями.

г) Выполнять распоряжения работодателя точно и в срок.

д) Выполнять все приказы директора учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

е) Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям (законными представителями) и членам коллектива, не унижать их чести и достоинства, знать и уважать права участников образовательного процесса.

ж) Соблюдать законные права и свободы обучающихся учреждения.

з) Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду, другие материальные ресурсы.

и) Соблюдать установленный порядок учёта, хранения материальных ценностей и документов; вести установленную документацию в строгом соответствии с инструкциями.

к) Беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу, вести соответствующую разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).

л) Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, принимать меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с ними.

м) Каждый день заполнять электронный журнал, электронные дневники обучающихся.

4.1.9. Классный руководитель обязан:

а) В соответствии с расписанием и планом воспитательной работы учреждения один раз в неделю проводить классные часы, составлять планы воспитательной работы один раз в год.

б) Проводить с классом воспитательную внеурочную работу согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводить периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

в) Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку дневников обучающихся и выставлять текущие оценки, контролировать своевременное и аккуратное ведение дневника.

г) Обеспечивать организацию горячего питания в своём классе, охрану и укрепление здоровья обучающихся, привитие им санитарно-гигиенических норм, вовлечение их в физкультурную, спортивную работу.

д) Организовывать работу родительской общественности класса, родительского комитета класса.

е) Защищать интересы обучающихся на всех уровнях.

ж) Вести установленную документацию в соответствии с Положением о классном руководителе.

з) Вести систематическую разъяснительную работу среди обучающихся и родителей (законных представителей) о соблюдении внешнего вида обучающихся.

и) Обеспечить организацию дежурства обучающихся по классу и учреждению.

4.1.10. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещениях учреждения и на его территории;

- отпускать с уроков обучающихся без разрешения работодателя или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

4.1.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору учреждения.

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

4.1.13. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

4.1.14. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.2. Основные права работников образовательного учреждения

Основные права работников образовательного учреждения определены:

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

- Федеральным Законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46-47)

- Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники имеют право:

4.2.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- быть избранными в Совет образовательного учреждения;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета учреждения;

- принимать решения на общем собрании коллектива учреждения.

4.2.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

4.2.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию или подтверждать соответствие занимаемой должности в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49).

4.2.5. 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.

Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.

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

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

4.2.8. Работать в условиях, отвечающих требованиями безопасности и гигиены.

4.2.9. Заключать, изменять, расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.10. Получать возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ.

4.2.11. Получать социальные выплаты по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных, установленных законом случаях.

4.2.12. На защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов, чести, достоинства и деловой репутации.

5. Режим труда и отдыха работников

Рабочее время и его использование устанавливается в соответствии со ст. 91 – 96 ТК РФ, Федеральным Законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47, п.п.6,7,9)

5.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 30 минут.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, для педагогических работников не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочей недели для инвалидов 1 и 2 группы не может быть более 35 часов в неделю. Для инвалидов 3 группы продолжительность рабочей недели определяется согласно индивидуальной программе реабилитации. При этом заработная плата, а также все социальные права и льготы за лицами такой категории сохраняются в полном объеме.

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

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

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

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам учреждения на новый учебный год устанавливает директор до ухода работника в очередной отпуск.

При этом:

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

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

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников учреждения 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.

5.4. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников учреждения.

5.5. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению 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.

5.6. Время перемен (перерывов) считается рабочим временем учителя. Нормируемая часть рабочего времени работников учреждения, ведущих

преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся.

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

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

5.8. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы учителя, с его согласия назначив на замещение заболевшего учителя.

5.9. Общие собрания в учреждении, заседания педагогического совета, заседания методического объединения учителей начальных классов, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания обучающихся - одного часа, занятия кружков, секций, внеурочной деятельности от 45 минут до полутора часов.

5.10. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом учреждения с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников учреждения. Отпуска педагогическим работникам учреждения предоставляются в период летних каникул; дополнительный отпуск педагогам может предоставляться в период весенних или осенних каникул, отпуска другим специалистам учреждения предоставляются в течение года по графику и оформляются приказом по учреждению.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки, которая производится один раз в год.

6.4. «Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 (в феврале 28) число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня».

6.5. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета объявляются приказом директора учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работника в установленном порядке.

7.4. Поощрения применяются работодателем.

7.5. Поощрения не применяются в течение всего учебного года к работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины Работодатель должен затребовать объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

8.4. При наложении взыскания работодатель руководствуется ст.192 – 194 ТК РФ, ст.47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ.

В соответствии с ч.6 ст. 193 ТК РФ приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа по учреждению, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

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

- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст. 81 ТК РФ);

- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

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

9. Внешний вид работников

9.1. Внешний вид работника при нахождении в учреждении или при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от времени года, условий проведения занятия (мероприятия) и его формата должен способствовать соблюдению норм поведения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

9.2. Учреждение по согласованию с органами и заинтересованными лицами вправе разрабатывать и вводить стандарты внешнего вида, определяющие требования к обуви, одежде, прическам, аксессуарам, украшениям, косметике и т.д.

10. Пользование средствами связи, компьютерами, оргтехникой

10.1. Каждый работник учреждения при нахождении в учреждении или при выполнении им должностных обязанностей:

- использует телефонную, Интернет, видео и т.д. связь в учреждении в служебных целях и только при крайней необходимости - для личных контактов, не осуществляет несанкционированных международных и междугородных контактов, а также длительных и частных сеансов;

- использует ресурсы Интернета только в служебных целях учреждения, с соблюдением условий безопасности учреждения. Не использует запрещенные учреждением для просмотра и загрузки ресурсы сети Интернет следующего содержания: эротика и порнография, для хакеров, аудио-, видеопрограммы, азартные игры, развлечения, криминал, наркотики, алкоголь, суицид, путешествия, фотографии, удаленные прокси-серверы, сайты электронной почты (кроме корпоративной), колдовство, чаты, спорт, насилие, религия, рефераты, животные, постеры, плакаты, кулинария, косметика, удача и лотерея, анекдоты, магия, гороскопы, гадание и т.п.;

- не играет в учреждении в компьютерные и иные игры.

10.2. Пользование собственными средствами связи, компьютерами, аудио-, видеоаппаратурой в учреждении допускается вне учебных занятий.

11. Заключительные положения

11.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

11.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

11.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте учреждения.

СОГЛАСОВАНО

председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Жукова Е.И.
«16» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Н.В. Даукша
«16» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская начальная общеобразовательная школа» Тарского муниципального района Омской области (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 г. № 86.

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

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

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

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

- кандидата наук, - на 15 процентов;

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

5) 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 течение первых 3-х лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника - на 100%;

6) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- 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;

7) 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;

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

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

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением N 2 к Положению.

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

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

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

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

10. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом V Положения.

11. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VI Положения.

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

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

13. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом V Положения.

14. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VI Положения.

V. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

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

16. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

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

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

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа работников и в трудовом договоре.

5) выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству, относится к виду компенсационных выплат, и устанавливаются в

размере 40 рублей за одного обучающегося в месяц.

17. 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.

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

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

20. 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.

21. 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.

22. 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.

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее

35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

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

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

VI. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

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

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

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа работников.

27. 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.

28. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

29. 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.

VII. Заключительные положения

30. 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.

На основании Постановления №5 от 16 января 2018 года Администрации Тарского муниципального района Омской области:

«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 партнёрстве между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», «Союзом «Омское Региональное объединение работодателей».

31. 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.

32. 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 бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тарская начальная общеобразовательная школа»
Тарского муниципального района Омской области

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тарская начальная общеобразовательная школа»
Тарского муниципального района Омской области
(далее - учреждение)

Общеобразовательное учреждение		
1	Педагогические работники	
1.1	1 квалификационный уровень	9070
1.2	2 квалификационный уровень	9314
1.3	3 квалификационный уровень	9559
1.4	4 квалификационный уровень	10000
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	
2.1	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
2.1.1	1 квалификационный уровень	6371
2.2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.2.1	1 квалификационный уровень	6576
2.2.2	2 квалификационный уровень	6926
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	
3.1	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
3.1.1	1 квалификационный уровень	5960
3.1.2	2 квалификационный уровень	6164
3.2	Профессиональная квалификационная группа	

	"Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
3.2.1	1 квалификационный уровень	6783
3.2.2	2 квалификационный уровень	6884
3.2.3	3 квалификационный уровень	7191
3.2.4	4 квалификационный уровень	7294
3.3	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
3.3.1	1 квалификационный уровень	7602
3.3.2	2 квалификационный уровень	8219
3.3.3	3 квалификационный уровень	8836
3.3.4	4 квалификационный уровень	9451
3.3.5	5 квалификационный уровень	10069
4	Руководители структурных подразделений	
4.1	1 квалификационный уровень	8590
5	Медицинские работники	
5.1	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
5.1.1	3 квалификационный уровень	6914
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	
6.1	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
6.1.1	1 квалификационный уровень	
6.1.1.1	1 квалификационный разряд	5542
6.1.1.2	2 квалификационный разряд	5748
6.1.1.3	3 квалификационный разряд	5953
6.2	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
6.2.1	1 квалификационный уровень	
6.2.1.1	4 квалификационный разряд	6158

6.2.1.2	5 квалификационный разряд	6466
6.2.2	2 квалификационный уровень	
6.2.2.1	6 квалификационный разряд	6774
6.2.2.2	7 квалификационный разряд	7079
6.2.3	3 квалификационный уровень	7593
6.2.4	4 квалификационный уровень	7798

Примечание.

<1> Значения размеров окладов установлены исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тарская начальная общеобразовательная школа»
Тарского муниципального района Омской области

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

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

	(начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
--	---

Примечание:

«В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчёта 1 день военной службы за 1 день работы, а времянахождение граждан на военной службе по призыву - 1 день военной службы за 2 дня работы».

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тарская начальная общеобразовательная школа»
Тарского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых
стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих
выплат работникам бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская
начальная общеобразовательная школа» Тарского муниципального района
Омской области
(далее – учреждение)

№ п/п	Наименование стимулирующе й выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1.	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 процентов за каждый показатель
		– за ведение протоколов педсоветов	до 7%
		– обслуживание сайта школы	до 10%
		Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов с количеством обучающихся от 16 – 20 от 21 – 25 свыше 25	10% 12% 15%
		– за ведение делопроизводства в школе	до 50%
2.	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	до 10%
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	5%
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и	до 10%

		экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)	
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	до 10%
3.	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.: - за участие на школьном уровне - за участие на муниципальном уровне; - за участие на областном уровне; - подготовка призеров олимпиад школьников и иных районных (окружных): - школьных - районных - областных - всероссийских	до 3% (за обуч-ся) до 10% до 15% 5% 10% 15% 20%
		Участие в научно-практической конференции: Школьный этап: -участник; -победитель; Районный уровень: -участник; -победитель;	5% 10% 15% 20%
		- учителям за делопроизводство (личные дела, заполнение алфавитной книги)	до 15%
		- работа с одарёнными детьми и со слабоуспевающими	до 10%
		- подготовка и проведение общешкольного праздника - за оформительскую работу в школе - выступление с докладами на педсоветах, семинарах, общешкольных родительских	до 50% до 10% до 10%

		собраниях, МО учителей – организация работы по социальной адаптации обучающихся в 1 кл.	до 5%
		Организация наставничества	до 15%
		Участие педагогов в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	до 20%
		Участие педагогов в конкурсах профессионального педагогического мастерства на уровне: - районный; -областной;	до 15% до 20%
		Открытые уроки, мастер-классы на уровне: -школьный; -районный	до 10% до 15%
		Поддержка молодых педагогов	10%
		Промежуточная аттестация Организация ВПР	до 10 % 10 %
		Издательская деятельность и публикации в печатных изданиях на методических сайтах, интернет-порталах	до 10%
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение школьной и классной документации	до 10%
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	до 10%
		Получение государственных, муниципальных наград, Почетных грамот Минобрнауки РФ, управления образования, ОО, благодарственных писем от организаций различного уровня -уровень района; -уровень региона;	5 % 10%

СОГЛАСОВАНО

председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Жукова Е.И. Журова Е.И.
«16» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Н.В. Даукша Н.В. Даукша
«16» октября 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ ВЕЩЕСТВ**

№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1.	Повар	Мыло	200гр
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло	200гр
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло	200гр

СОГЛАСОВАНО
председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Жукова Е.И.
«16» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

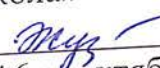
И.о.директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Н.В. Даукша
«16» октября 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Должность	Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ	Норма выдачи на год (кол-во единиц)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Обувь на прорезиненной подошве Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 1 пара 1 пара
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара
3.	Повар	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Сапоги резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара

СОГЛАСОВАНО
председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

 Журова Е.И.
« 16 » октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

 Н.В. Даукша
« 16 » октября 2023 г.



**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫЕ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ДОЛЖНЫ ПРОХОДИТЬ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) И
ПЕРИОДИЧЕСКИЙ
(В ПРОЦЕССЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 1 РАЗ В ГОД)
МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР**

1. Директор;
2. Заместитель директора по УВР;
3. Учителя: начальных классов, иностранного языка, физической культуры;
4. Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями
5. Педагог-психолог;
6. Социальный педагог;
7. Заведующий хозяйством;
8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
9. Уборщик служебных помещений;
10. Повар;
11. Кухонный работник
12. Сторож.

СОГЛАСОВАНО
председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

Жукова Е.И.
«16» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»
Н.В. Даукша
«16» октября 2023 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполне ния	Ответствен ный	Средства	Отметка о выполне нии
1.	Издание приказов: о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; - назначении ответственного по ОТ; - создании комиссии по ОТ; - созданию комиссии по расследованию несчастных случаев	Август Январь	Директор школы	-	
2.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ	Январь	Директор школы	-	
3.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Январь, май, август	Члены комиссии по ОТ	-	
4.	Проведение инструктажей по безопасной организации учебно- воспитательного процесса: - вводного с вновь прибывшими на работу;	Регуляр но	Директор школы	-	

	- первичного на рабочем месте (со всеми перед началом работы); - по электробезопасности с поварами, учителем технологии, для неэлектротехнического персонала, эксплуатирующему электроустановки до 1000 В; - по пожарной безопасности для всех.				
5.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	Март — апрель	Директор школы	-	
6.	Обеспечение работников спец.одеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Август	Директор школы	4 000	
7.	Соблюдение теплового, светового режимов, режима проветривания, влажной уборки (утепление дверей, лампы освещения, прозрачность рамных стекол, освещенность классных досок, работа техперсонала)	В течение года -	Завхоз техперсонал, кл.руководители, заведующие кабинетами Контроль - директор школы	10 000	
8.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил и норм ОТ	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ	-	
9.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	Один раз в месяц	Директор школы	1 400	
10.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и	Постоянно	Комиссия по ОТ	10 000	

	здоровья работников и воспитанников. Своевременный ремонт здания.				
11.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Два раза в месяц	По договору	10 000	
12.	Организация отдыха работников	В течение года	Директор школы	3000	
13.	Проведение «Дня охраны труда», мероприятий по ОТ	1 раз в полугодие	Директор школы	1000	
14.	Проверка знаний по охране труда у работников	1 раз в год	Директор школы	-	
15.	Организация мед.осмотра работников	1 раз в год	Директор школы	20 000	
16.	Отчет по охране труда	1 раз в год	Директор школы	-	
17.	Проверка средств пожаротушения	ежегодно	Директор школы	1000	
18.	Проведение занятий по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему	По плану работы ГО	Директор школы	-	

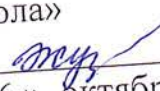
СОГЛАСОВАНО
председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»
Жукова Е.И.
«16» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»
Н.В. Даукша
«16» октября 2023 г.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Занимаемая должность	Сроки проведения
1.	Директор	январь
2.	Учитель начальных классов	январь
3.	Учитель иностранного языка	январь
4.	Учитель физической культуры	январь
5.	Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	январь
6.	Педагог-психолог	январь
7.	Социальный педагог	январь
8.	Заведующий хозяйством	январь
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	январь
10.	Уборщик служебных помещений	январь
11.	Повар	январь
12.	Кухонный работник	январь
13.	Сторож	январь

СОГЛАСОВАНО
председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

 Журова Е.И.
« 16 » октября 2023 г.

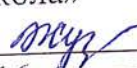
УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»  Н.В. Даукша
« 16 » октября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ, ПОДЛЕЖАЩИХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ УСЛОВИЙ ТРУДА

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество работающих на рабочих местах, подлежащих специальной оценке условий труда	Сроки окончания специальной оценки условий труда
1.	Директор школы	1	2027 год
2.	Учитель начальных классов (каб. №1)	1	2027 год
3.	Учитель начальных классов (каб. №2)	1	2027 год
4.	Учитель начальных классов (каб. №3)	1	2027 год
5.	Учитель начальных классов (каб. №4)	1	2027 год
6.	Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	1	2028 год
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1	2027 год
8.	Повар	1	2027 год
9.	Сторож	2	2027 год
10.	Уборщик служебных помещений	1	2027 год
11.	Педагог – психолог	1	2028 год
12.	Заведующий хозяйством	1	2024 год

СОГЛАСОВАНО

председатель Совета трудового
коллектива БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

 Журова Е.И.
« 16 » октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора БОУ «Тарская
начальная общеобразовательная
школа»

 Н.В.Даукша
« 16 » октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места

жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

СОГЛАСОВАНО
 председатель Совета трудового
 коллектива БОУ «Тарская
 начальная общеобразовательная
 школа»
Жукова Е.И.
 «16» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора БОУ «Тарская
 начальная общеобразовательная
 школа»
Н.В.Даукша
 «16» октября 2023 г.

Перечень
 профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными
 условиями труда, работа в которых оплачивается дополнительно по результатам
 специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Денежная компенсация (%)	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Повар	4%	-



Прошито и пронумеровано на 57 / листах
методический сборник
И.о. директора БОУ «Тарская НОШ»
Н.В. Даукша /Н.В. Даукша /