

Принят
на общем собрании работников
МБОУ «Орловская СОШ»
Протокол № 1
от «23» мая 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Орловская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Орловская СОШ»)
на период с «25» мая 2023 года
по «24» мая 2026 года

Администрация ЗАТО Северск
Коллективный договор
зарегистрирован № 15(2023)

«21» июня 2023 г.

*Составлено,
Председатель МО МО
Львовичева*



п. Орловка – 2023г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	4
3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование	8
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	9
5. Рабочее время и время отдыха.....	10
6. Оплата труда.....	14
7. Социальные льготы и гарантии	15
8. Охрана труда и здоровья.....	16
9. Социальное партнёрство.....	20
10. Контроль за выполнением коллективного договора.....	23

- ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка МБОУ "Орловская СОШ".
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ПЕРЕЧЕНЬ должностей (профессий) работников МБОУ «Орловская СОШ» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 101 и ст. 119 ТК РФ.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников МБОУ «Орловская СОШ».
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда руководителя, заместителей МБОУ «Орловская СОШ».
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды и обуви работникам МБОУ «Орловская СОШ».
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 ОХРАНА труда.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 ПЕРЕЧЕНЬ должностей (профессий) работников, которым производится доплата за работу во вредных условиях труда.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, подлежащих медицинскому осмотру.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по распределению стимулирующих выплат МБОУ «Орловская СОШ».
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников для обеспечения смывающими и /или обезвреживающими средствами и нормы бесплатной выдачи за счет собственных средств смывающих и или обезвреживающих средств.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 ПРОТОКОЛ общего собрания работников МБОУ «Орловская СОШ» от «25»мая 2023г. № 1 по принятию коллективного договора.

1. Общие положения

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

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными актами и нормативными правовыми актами с целью определения обязательств работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора Балабановой Натальи Михайловны.
- работники учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией № 12 (выборным органом - Профкомом) в лице председателя Воронежской Светланы Александровны.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти **рабочих** дней после его подписания сторонами.

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

1.6. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения - коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 -РФ).

1.7. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора, продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности сторон с **принятием на собрании работников** и регистрацией в соответствующем органе по труду.

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

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

1.13. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с 25 мая 2023 года.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников МБОУ «Орловская СОШ»;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- и другие в соответствии с ТК РФ.

2. Трудовые отношения

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранятся у сторон (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по согласию сторон только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также независимо от воли сторон, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. Наименования должностей и профессий работников учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

2.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в учреждении. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной

организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется образовательной организацией ежегодно на начало учебного года и оговаривается в трудовом договоре. Установленный на начало года объем учебной нагрузки не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением снижения объема учебной нагрузки в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, графикам, сокращением количества обучающихся, групп, классов (классов-комплектов).

Об изменениях объема учебной нагрузки в вышеуказанных случаях, а также о причинах, вызвавших необходимость данных изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений.

В остальных случаях временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме.

2.9. Определение классов и учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск.

2.10. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде своим **приказом** до ухода работника в очередной отпуск.

2.11. 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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.12. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя, замещения временно отсутствующего работника если необходимость замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй 72.2 ТК РФ;

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- возвращение на работу преподавателя после длительного отпуска сроком до 1 года.

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

2.15. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается как на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и так далее), так и в течение года в связи со снижением объема учебной нагрузки, уменьшением количества часов по учебным планам, графикам, сокращением количества обучающихся, групп, классов (классов-комплектов) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

Об изменениях существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья при наличии вакансии.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами(ст. 77 ТК РФ).

3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности) ст. 196 ТК РФ.

3.3.2. Повышать подготовку и дополнительное профессиональное образование педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать в профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

С уведомлением направляются проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, подлежащих увольнению, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82, 373 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ (закон РФ от 19.04.1991 №1032-1) имеют:

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;

- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;

- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)

- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

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

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года в учреждении.

При равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены Профсоюза.

4.3.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст. 178, 180 ТК РФ), ст. 7 Закона РФ от 14.07.1992г. № 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании" (с изменениями и дополнениями).

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Орловская СОШ» (приложение №1 к коллективному договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье).

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

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

5.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя с сохранением заработной платы как при полной еженедельной работе (40 часов).

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

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

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

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

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

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

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии, предусмотренные частью второй ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.9. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник согласно трудовому договору) допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

Временный перевод на другую работу на срок до одного года, а в случае для замещения временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода его на работу осуществляется по соглашению сторон в письменном виде. Без согласия работника временный перевод допускается на срок до одного месяца в случаях предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2. ТК РФ.

5.10. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы.

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

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

5.16. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2 к коллективному договору).

5.17. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности общеобразовательного учреждения. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника общеобразовательного учреждения.

По письменному заявлению работника и взаимному соглашению между работодателем и работником длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с работодателем общеобразовательного учреждения. При желании работника прервать

длительный отпуск, работник заявлением предупреждает работодателя общеобразовательного учреждения не менее, чем за один месяц. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листом нетрудоспособности или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

По взаимному соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 6 месяцев при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности общеобразовательного учреждения.

5.18. Предоставлять работникам школы отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

6. Оплата труда

Стороны договорились что:

6.1. Размер заработной платы дифференцируется в зависимости от квалификации работника, сложности и условий выполняемой им работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается;

6.2. Вопросы оплаты труда регулируются Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Орловская СОШ» (Приложение № 3 к коллективному договору), Положением о системе оплаты труда руководителя, заместителей и главного бухгалтера МБОУ «Орловская СОШ» (Приложение №4 к коллективному договору), Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат МБОУ «Орловская СОШ» (Приложение № 9 к коллективному договору).

6.3. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.4. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательного учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов);

б) выплат стимулирующего характера(Приложение № 3«Положение о системе оплаты труда работников МБОУ «Орловская СОШ»».)

в) выплат компенсационного характера.

6.5. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создаётся Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), в которую входят на паритетных началах представители работодателя и работников.

Комиссия действует на основании Положения о комиссии, утверждённого приказом работодателя с учётом мотивированного мнения профкома.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя учреждения.

6.6. При наступлении у работника права на изменение группы оплаты труда (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплаты заработной платы, исходя из размеров оклада (ставки) более высокой группы оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

6.7. Минимальная заработная плата (с учетом районного коэффициента) для работника, отработавшего полную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается не ниже величины, установленной Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области».

6.8. Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца (25 числа – за первую половину месяца, 10 числа – окончательный расчёт).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. В целях социальной защиты работников стороны договорились:

7.1.1. Из фонда оплаты труда оказывать материальную помощь:

- в случае смерти работника Учреждения в размере 3000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) в размере 2000 рублей.
- в связи с юбилейными датами 60 лет, 65 лет, 70 лет в размере 2000 рублей.

7.1.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (мужу) – 1 календарный день;
- проводы сына в армию – 1 календарный день;
- проводы детей: 1 сентября в 1 класс, в день Последнего звонка 11 класс – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства-1 календарный день;

- В случае бракосочетания работника или детей работника (впервые регистрирующих брак) – 3 календарный дня;

- на похороны близких родственников (детей, родителей, мужа, жены) – 3 календарных дня.

7.1.3. Из фонда оплаты труда работникам МБОУ «Орловская СОШ» может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника и по согласованию с профкомом.

7.1.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора школы.

7.1.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

7.1.6. Работник обязан для выплаты материальной помощи предоставить документы, являющимися основанием для оказания материальной помощи (свидетельства о смерти, регистрации брака, свидетельства о рождении ребенка, справки уполномоченных органов, подтверждающих чрезвычайную ситуацию).

7.1.7. Предоставлять работникам учреждения, кроме внешних совместителей, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

8.1.1. Работодатель обязуется обеспечить:

-безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

-создание и функционирование системы управления охраной труда;

-соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

-систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

-реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

-разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

-режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением ст.221 ТК РФ (Приложение № 5,7, 10 к коллективному договору);

-оснащение средствами коллективной защиты;

-обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

-проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

-недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по

оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

-предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

-расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

-беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере

деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

(в ред. Федерального закона от 14.07.2022 N 240-ФЗ)

-выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

-разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

-ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

-соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

-приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

-при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.1.2. Расходы на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях, включаются в сметы доходов и расходов в размере не менее 0,2 процента суммы сметы на текущий финансовый год в соответствии с действующим законодательством.

8.1.3. На время приостановки работ в образовательном учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.1.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

8.1.5. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Не реже 1 раза в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда на соответствие с законодательством.

8.2.2. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в охрану труда.

8.2.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших на производстве с членами профсоюза.

8.2.4. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8.2.5. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

8.2.6. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

8.2.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

8.2.8. Рассматривать на заседании выборного профсоюзного органа локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

8.2.9. Требовать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

8.3. Работник обязуется:

8.3.1. соблюдать требования охраны труда (ст.215 ТК РФ).

8.3.2. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда (ст.215 ТК РФ).

8.3.3. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, воспитанников, о каждом произошедшем несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст.215 ТК РФ).

8.3.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а так же проходить внеочередные

медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.215 ТК РФ).

9. Социальное партнёрство.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Признать профком полномочным представителем работников МБОУ «Орловская СОШ».

9.1.2. Принимать локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые и социальные права, интересы работников по предварительному согласованию с профкомом МБОУ «Орловская СОШ».

9.1.3. Создавать условия для осуществления деятельности профкома МБОУ в соответствии со статьёй 377 ТК РФ.

9.1.4. Оказывать содействие в деятельности профсоюзной организации.

При заключении трудового договора с работником работодатель содействует его вступлению в члены профсоюза.

9.1.5. Перечислять на профсоюзный счёт ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы работников – членов профсоюза на основании личных письменных заявлений, хранящихся в бухгалтерии организации, членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза, одновременно с выплатой заработной платы.

9.1.6. Предоставлять профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний профсоюзного комитета в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации, и выделять для этой цели помещение.

9.1.7. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, трудового законодательства и законодательства по охране труда.

9.1.8. Соблюдать права и гарантии деятельности профсоюзной организации (статьи 370-378 ТК РФ)

- работники, избранные в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного органа;

- предоставление неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательного учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и коллективным договором.

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

9.2.2. Осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.2.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

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

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

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

9.2.8. Участвовать в работе комиссий по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и в других.

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

9.2.10. Участвовать в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

9.2.11. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных и трудовых обязанностей работниками учреждения.

9.2.12. Информировать членов профсоюза о дате и повестке профсоюзного собрания не менее чем за 7 дней до его проведения.

9.2.13. Участвовать в осуществлении работы по улучшению условий охраны труда

9.3 Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

9.3.1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);

9.3.2. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- 9.3.3. разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- 9.3.4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 9.3.5. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 9.3.6. установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- 9.3.7. применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- 9.3.8. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- 9.3.10. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- 9.3.11. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 9.3.12. создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- 9.3.13. составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 9.3.14. порядок, место и сроки выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- 9.3.15. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- 9.3.16. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- 9.3.17. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- 9.3.18. определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования (ст. 196 ТК РФ);
- 9.3.19. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

9.4. Работники обязуются:

9.4.1. В своей трудовой деятельности руководствоваться действующими законодательными, нормативно-правовыми актами и инструкциями по охране труда, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями администрации учреждения.

9.4.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

9.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.4.4. 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.

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

9.4.6. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае произошедшем во время образовательного процесса, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровья работников, в том числе – детей.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились:

10.1. Осуществлять контроль по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.2. Направлять коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.3. Рассматривать в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет, начиная с 25.05.2023.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая

« ____ » _____ 2023г.

« ____ » _____ 2023г

Приложение № 1 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ С.А.Воронецкая
« ____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 202__ г.

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Орловская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Орловская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Орловская СОШ»).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», конкретизируются Главой 2 трудового кодекса Российской Федерации ст. 15, ст. 20, ст. 21, ст. 22, Уставом МБОУ «Орловская СОШ» и регулируют порядок приема и увольнения работников МБОУ «Орловская СОШ», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором МБОУ «Орловская СОШ» с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

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

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МБОУ «Орловская СОШ».

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБОУ «Орловская СОШ».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр Трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником Трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре Трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ; работа по совместительству регулируется ст.282-286 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

- 1) Уставом МБОУ «Орловская СОШ»;
- 2) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3) Должностной (трудовой) инструкцией работника;
- 4) Коллективным договором
- 5) Иными локальными нормативными актами, регулирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.09. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБОУ «Орловская СОШ».

2.1.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в течение этого срока.

2.2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Работники имеют право расторгнуть по собственному желанию трудовой договор, предупредив об этом письменно работодателя не позднее, чем за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению. Увольнение работника, работающего по совместительству возможно так же на основании статьи 288 ТК РФ

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора ст.81 ТК РФ являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

2.3.2. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.3. При расторжении трудового договора с работником работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.4. Запись в трудовую книжку об основании и причинах прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.3.5. Днем 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.4. Перевод на другую работу

2.4.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев предусмотренных пп.2.4.2. и 2.4.3 настоящих Правил.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.4.2. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, землетрясения и в любых исключительных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.4.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом

сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ ст.22:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанному органу;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Уставом организации формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. Работодатель несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку выдачи трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника; незаконное отстранение работника от работы, его увольнение или перевод 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.
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вступление в профсоюзный комитет для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Уставом организации формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогические работники в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» пользуются следующими академическими правами и свободами, помимо перечисленных в п.4.1:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации к информационно-телекоммуникационной сети, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Академические права и свободы, указанные п. 4.2, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации.

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения и в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 г. № 3570 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года";
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, при прохождении диспансеризации ст.185 п.1.ТК РФ;
- 8)право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, имеют работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных ст.185 п.3ТК РФ, при прохождении диспансеризации;
- 9)право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, имеют 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;
- 10) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.6. Педагогические работники в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», помимо обязанностей, перечисленных в п.4.5, обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.7. Работникам в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо

неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.9. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю.

4.5.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.3. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными Федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В МБОУ «Орловская СОШ» устанавливается пятидневная рабочая неделя с 08ч.30мин. до 17ч 30мин. с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

Структурное подразделение «Детский сад» функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 07ч. 30 мин. до 19ч.30 мин., с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

5.2. Продолжительность и режим рабочего времени.

Категория работников	Режим рабочего времени	Обеденный перерыв
Административно-управленческий персонал	с 08.00 до 17.00 (ненормированный рабочий день)	с 12.00 до 13.00 или в течение рабочего времени
Педагогический персонал	Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки	В течение рабочего времени
Учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал ()	с 08.00 до 17.00 По графику сменности: сторож. (для водителя, начальника хозяйственного отдела установлен ненормированный рабочий день).	с 12.00 до 13.00; для водителя, работников пищеблока, вахтера, сторожа – в рабочее время; для младших воспитателей с 13.00 до 14.30.
Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии со ст.263.1 ТК РФ		
Административно-управленческий персонал	с 08.00 до 16.12 (ненормированный рабочий день)	с 12.00 до 13.00 или в течение рабочего времени
Педагогический персонал	Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической	В течение рабочего времени

	нагрузки	
Учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал	с 8.00 до 16.12; (для водителя, начальника хозяйственного отдела установлен ненормированный рабочий день). По графику сменности: сторож.	с 12.00 до 13.00; для водителя – в рабочее время; для работников пищеблока, вахтера, сторожа – в рабочее время; для младших воспитателей с 13.00 до 14.30;

График работы и время обеденного перерыва конкретного работника по необходимости могут быть изменены по соглашению сторон.

5.3. График сменности для обслуживающего персонала составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директор по УВР, заместитель директор по ВР и ПВ, заведующий структурным подразделением «Детский сад», начальник хозяйственного отдела, водитель. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы; устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.263.1 ТК РФ).

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за

исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

5.7. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.10. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на четверть, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

5.12. Общие собрания работников школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся один раз в учебную четверть.

Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.13. Общие собрания работников, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам школы предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней; педагогическим работникам структурного подразделения «Детский сад» - 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы на основании ст.263.1 ТК РФ.

5.17. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором не менее 3 календарных дней в соответствии с нормативным муниципальным правовым актом.

5.20. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний незамедлительно

информирует работодателя и предъявляет листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Орловская СОШ» (приложение № 3).

Иные меры поощрения по представлению общего собрания школы объявляются приказом директора школы.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-РФ «Об образовании в российской Федерации».

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

6.5. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает Учредитель.

6.6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений статья 47 закона 273-ФЗ: право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников (письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 N ИП-941/06/484

"О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников").

6.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя, общего собрания коллектива.

7. Заключительные положения

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

7.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая

« ____ » _____ 2023г.

« ____ » _____ 2023г

Приложение № 2
к коллективному договору

Принято
на собрании работников
« ___ » _____ 2023г.
протокол № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
Должностей (профессий) работников МБОУ «Орловская СОШ»
с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительные оплачиваемые отпуска
в соответствии со ст. 101 и ст. 119 ТК РФ

Наименование должности, профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
	3

Заместитель директора по УВР	
Заместитель директора по ВР и ПВ	3
Заведующий структурного подразделения «Детский сад»	3
Начальник хозяйственного отдела	7
Водитель легкового автомобиля	7

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая

« ____ » _____ 2023г.

« ____ » _____ 2023г

Приложение № 3
к коллективному договору

Принято
на собрании работников
« ____ » _____ 2023г.
протокол № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников МБОУ «Орловская СОШ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ «Орловская СОШ» (далее – учреждение), устанавливая:

- 1) размеры должностных окладов (окладов);
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

2. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих, осуществляется в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений

ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» с изменениями.

3. Оплата труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, осуществляется в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» с изменениями

4. Оплата труда директора, его заместителей и главного бухгалтера, осуществляется в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания учреждения, на соответствующий финансовый год.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ)

4. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Должность	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	9725
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель, старший вожатый,	15529

	инструктор по физкультуре	
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	15715
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	16519
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель-логопед (логопед)	16909
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (структурного подразделения «Детский сад»)	17574

5. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности	Размер должностного оклада, (в рублях)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
библиотекарь	12317

6. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

«№ п/п	Должности		Размер должностного оклада (руб.)
1.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	секретарь	9030
2.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	лаборант,	11858
		начальник хозяйственного отдела, заведующий производством (шеф-повар	12430
		механик	12727
3.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	специалист по кадрам	12504

7. Оклады по общепромышленным профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Профессия	Размер оклада (руб.)
2 разряд	Гардеробщик, дворник, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, мойщик посуды	8612
4 разряд	Столяр	11986
5 разряд	Повар	12258
8 разряд	Водитель автомобиля	13201

8. Должностные оклады по должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе, устанавливаются в следующих размерах:

Должности, не отнесённые ни к одной профессиональной квалификационной группе	Должность	Размер должностного оклада, руб.
1	Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16909
2	Специалист по охране труда	12504

9. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (Приложение № 4 к настоящему Положению).

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

10. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Работникам (рабочим), занятым на работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере не менее 4% (не более 5%) к окладу в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда за фактически отработанное время в данных условиях.

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

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

- 4) доплата за увеличение объема работы устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 5) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 6) доплата за работу в ночное время предусматривается в размере 35 % части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.
- 7) повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере одинарной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- 8) повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа в полуторном размере, за последующие – в двойном размере.
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 50% на все виды начислений по заработной плате.
11. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пунктах 10 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

12. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень, соответствующую профилю выполняемой работы, устанавливается педагогическим работникам, имеющим ученую степень:

- 1) кандидата наук – в размере 300 рублей;
- 2) доктора наук – в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основному месту работы.

13. Работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013г. №149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

Педагогическим работникам школы, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов:

«Заслуженный...» - устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 5000 руб.;

«Народный...» - устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 6000 руб.

Педагогическим работникам – «молодой педагог» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 руб.

Порядок начисления и выплаты надбавок работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам устанавливается постановлением Губернатора Томской области (постановление от 26.02.2006 №20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»).

14. Библиотечным работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573, при наличии указанных в данном Законе оснований, а также Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 17.06.2010г. №1583 «Об утверждении Положения об исчислении и порядке назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за суммированный стаж работы в библиотеках ЗАТО Северск».

-от 5 до 10 лет включительно - 695 рублей;

-свыше 10 лет до 15 лет включительно - 940 рублей;

-свыше 15 лет до 20 лет включительно - 1080 рублей;

-свыше 20 лет до 25 лет включительно - 1355 рублей;

-свыше 25 лет - 1560 рублей.

15. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

за первую категорию – 1350 рублей;

за высшую категорию – 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально рабочему времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются за норму часов педагогической работы, установленную за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

16. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в муниципальных общеобразовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 лет и более – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

17. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 14 человек.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более установленной наполняемости размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

К установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации и районный коэффициент к заработной плате.

Педагогические работники, получающие ежемесячное денежное вознаграждение, определяются приказом директора школы.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется в пределах средств иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение.

18. Учителям устанавливается ежемесячная надбавка за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию.

Размер ежемесячной надбавки за один час работы устанавливается приказом директора в пределах диапазона, установленного приложением №1 к настоящему Положению.

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

19. Надбавка за интенсивность и напряжённость работы.

Работникам школы устанавливаются надбавки за интенсивность и напряженность работы.

Условия и размеры надбавок за интенсивность и напряженность работы:

Должность, профессия	Условия выплаты	Размер выплат	Периодичность
Воспитатель	Работа в разновозрастных группах в структурном подразделении «Детский сад» с учетом фактической посещаемости группы: - 80% и выше от списочного состава, - 60-79% от списочного состава,	1500рублей 1000рублей	Ежемесячно
Младший воспитатель	Работа в разновозрастных группах в структурном подразделении «Детский сад» с учетом фактической посещаемости группы: -60% и выше от списочного состава, -59% и ниже от списочного состава;	250рублей 150рублей	Ежемесячно
Водитель автомобиля	Погрузка/разгрузка	1000 рублей	Ежемесячно
Педагогический работник, ответственный за организацию	Организация и ведение ЕГИССО, организация и контроль питания учащихся: ведение	1000 рублей	Ежемесячно

горячего питания учащихся	документации (документооборот, бракеражная комиссия, приказы по питанию) отчётов,		
Заведующий структурным подразделением «Детский сад»	Организация и ведение АИС «Комплектование ДОО»	500рублей	Ежемесячно
Педагог-организатор ОБЖ	Организация работы ГО И ЧС	500 рублей	Ежемесячно
Начальник хозяйственного отдела	Заполнение и обработка путевых листов, ведение журнала учета выхода транспорта на линию, журнала учета движения путевых листов	500 рублей	Ежемесячно
	Осуществление и организация электронного документооборота в сфере закупок	3000 рублей	Ежемесячно
Специалист по кадрам	Ведение персонифицированного учета, военного учета и бронирования работников школы	850 рублей	Ежемесячно
	Ведение персонифицированного учета, военного учета и бронирования работников структурного подразделения «Детский сад»	200 рублей	Ежемесячно
Секретарь	Организация и ведение АИС «Зачисление в ОО»	1000 рублей	Ежемесячно
Педагогический работник	Организация работы АИС «Сетевой город», «Школьный клиент», «Портфолио»	500 рублей	Ежемесячно

20. Надбавка за выполнение особо важных работ.

Работникам школы может устанавливаться надбавка за выполнение особо важных работ.

Виды особо важных работ	Размер выплат	Периодичность
Исполнение обязанностей системного администратора и работа с сайтом МБОУ «Орловская СОШ»	1000 рублей	По факту
Оформление пропусков в г. Северск	500 рублей	По факту
Техническое сопровождение и внесение информации в информационные системы БАРС, bus.gov	1000 рублей	По факту

Объем работ и сроки их выполнения устанавливаются приказом учреждения на основании соглашения сторон с учетом мнения профкома.

21. Надбавка за качество работы и результаты труда.

Надбавка за качество работы и результаты труда устанавливается по результатам работы.

Надбавка за качество работы и результаты труда устанавливаются дифференцированно в зависимости от выполнения установленных показателей стимулирования (Приложение № 2 к настоящему Положению) и с учетом фактически отработанного времени.

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат в МБОУ «Орловская СОШ», что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

В основу установления надбавки за качество работы и результаты труда положена норма:

- каждому показателю соответствует определенное количество баллов;
- надбавка устанавливается на основе следующих расчетов:
высчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками данной категории по всем показателям;
высчитывается стоимость одного балла в денежном выражении (ФСК: общая сумма баллов);
количество баллов, набранных конкретным работником, умножается на стоимость одного балла.

Выплата надбавки за качество работы и результаты труда производится на основании приказа директора школы с учётом мнения профкома.

22. На основании соглашения о предоставлении субсидии на иные цели за достижение целевых показателей по плану мероприятий «дорожная карта» педагогическим работникам устанавливается надбавка стимулирующего характера по показателям согласно п. 23. настоящего положения.

23. Работникам школы устанавливаются следующие виды премий:

- премия за качество выполняемой работы.
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за добросовестно и качественно выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год.

Выплаты, указанные в данном разделе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

24. Стимулирующие выплаты, указанные в данном разделе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

25. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление стимулирующих выплат, указанных в данном разделе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

26. Рабочим, выполняющим работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, может устанавливаться надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных им работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Конкретизация указанных оснований выплаты, сумма надбавки устанавливается приказом директора по согласованию с профкомом.

Сумма указанной надбавки не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

27. Надбавка за качество работы и результаты труда (качество выполняемых работ).

Надбавки за качество работы и результаты труда устанавливаются работникам ежемесячно по результатам работы.

Работникам школы надбавка за качество работы и результаты труда устанавливаются дифференцированно в зависимости от выполнения установленных показателей стимулирования (Приложение к Положению) и с учетом фактически отработанного времени.

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат в МБОУ «Орловская СОШ», что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

В основу установления надбавки за качество работы и результаты труда положена норма:

- каждому показателю соответствует определенное количество баллов;

- надбавка работнику учреждения устанавливается на основе следующих расчетов:

высчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками по всем показателям;

высчитывается стоимость одного балла в денежном выражении (ФСК: общая сумма баллов);

количество баллов, набранных конкретным работником, умножается на стоимость одного балла.

Выплата надбавки за качество работы и результаты труда производится на основании приказа директора школы с учётом мнения профкома.

28. На основании соглашения о предоставлении субсидии на иные цели за достижение целевых показателей по плану мероприятий «дорожная карта» педагогическим работникам может устанавливаться надбавка стимулирующего характера

29. Экономия фонда оплаты труда.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована по следующим направлениям:

- на увеличение доплат за интенсивность и высокие показатели работы;
- на увеличение надбавок за выполнение особо важных работ;
- на увеличение надбавок за качество работы и результаты труда;
- на установление премии: за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.

Распределение экономии фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения профкома.

26. Размер выплат конкретного работника школы может быть снижен при невыполнении показателей его работы. Размер выплат снижается при:

- неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных, трудовых обязанностей – на 25%;
- нарушении ПВТР, трудовой дисциплины – на 50%;
- нарушении требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных требований – на 100%;
- наличии обоснованных жалоб со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), работников учреждения – на 100%.

Решение о лишении или снижении размера выплат стимулирующего характера производится по приказу руководителя на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат в соответствии с п.28 настоящего Положения.

29. Стимулирующие выплаты не производятся при наличии дисциплинарного взыскания.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

30. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи принимает директор учреждения с учетом мнения профкома учреждения.

31. Материальная помощь выплачивается работникам:

- оказавшимся в трудной жизненной ситуации:
- длительная болезнь – 2000 руб.;
- чрезвычайные ситуации (пожар, техногенные катастрофы) – 5000 руб.;

-в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) – 2000 руб.;

а также в связи с юбилейными датами работников 60, 65, 70 лет – 2000 руб.

32. Выплаты производятся на основании приказа директора учреждения по письменному заявлению работника, по согласованию с профсоюзным комитетом. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия медицинской справки о прохождении длительного лечения, иные документы, подтверждающие трудные жизненные ситуации.

33. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронцовская
« ____ » _____ 2023г.

Приложение №1 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «Орловская СОШ»

РАЗМЕРЫ ежемесячных надбавок работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю

Наименование компенсационных выплат, устанавливаемых педагогическим работникам, которым в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности недели	Размеры компенсационных выплат за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
1	2
За работу учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации	
18 часов в неделю	47,37

--	--

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая
« ____ » _____ 2023г

Приложение № 4
к коллективному договору

Принято
на собрании работников
« ____ » _____ 2023г.
протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда руководителя, заместителей руководителя
МБОУ «Орловская СОШ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда заместителей руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Орловская средняя общеобразовательная школа» (далее - учреждения) устанавливая для них:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) виды компенсационных выплат;
- 3) виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, а также материальной помощи осуществляется заместителям руководителя за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности учреждения.

3. Индексация заработной платы заместителям руководителя производится в соответствии с трудовым законодательством

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

4. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда директора, в соответствии с постановлением Мера ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

5. Управлением образования Администрации ЗАТО Северск ежегодно устанавливаются группы по оплате труда руководителя учреждения, в зависимости от показателей, характеризующих работу учреждения, а также факторов, влияющих на труд директора школы (а именно: от наличия структурных подразделений, численности персонала и иных).

6. Размеры должностных окладов заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе и правовому воспитанию устанавливаются директором школы на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

7. С учетом условий труда заместителям руководителя устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда;
- 2) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) иные выплаты, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

8. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка:

- 1) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

9. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- 1) кандидата наук - в размере 300 рублей;
- 2) доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

10. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

V. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

12. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются:

- 1) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- 2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общая сумма указанных премий, выплаченных заместителю руководителя учреждения в течение финансового года, не может превышать размера, утвержденного приказом руководителя учреждения на соответствующий финансовый год.

13. Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей, установленных Учредителем.

Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Премия по итогам работы за календарный месяц может не назначаться или ее размер может быть снижен при наличии упущений в работе:

- по обеспечению эффективности образовательного и воспитательного процессов (невыполнение программ, снижение качества обученности по школе, увеличение пропусков по неуважительным причинам и т.д.) – на 15% за каждое упущение;
- по осуществлению внутришкольного контроля (качество контроля за ведением документации педагогов, классных руководителей, за качеством преподавания, посещение уроков и мероприятий по плану ВШК и т.д.) - на 10% за каждое упущение;
- по ведению служебной документации (отсутствие, несвоевременное предоставление или низкое качество статистических отчетов, протоколов, планов, аналитических материалов, в том числе несвоевременность предоставления аналитических материалов руководителю и вышестоящим органам) - на 10% за каждое упущение;
- при наличии обоснованных жалоб и обращений граждан (работников, родителей и/или обучающихся) - на 10% за каждое обращение.

14. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

- 1) качество результата выполненной работы;
- 2) оперативность выполнения работы;
- 3) интенсивность труда при выполнении работы.

Коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности учреждения и (или) работника.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается, если локальным нормативным актом, принимаемым учреждением, с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

15. Заместителям руководителя учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения с учетом мнения профкома учреждения в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой – 1000 рублей;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами – 1000 рублей;
- в связи с юбилейными датами их рождения (60, 65, 70 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

17. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям руководителя по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь:

- 1) для организации отдыха и лечения – до двух окладов, как правило, ко времени очередного отпуска;
- 2) при возникновении чрезвычайных обстоятельств – 5000 рублей.

18. Выплаты производятся на основании приказа директора учреждения по письменному заявлению работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

19. Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителя, его заместителей.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
 директор МБОУ «Орловская СОШ»
 _____ Н.М.Балабанова
 « ____ » _____ 2023г.

от Работников-
 председатель ППО № 12
 _____ С.А.Воронецкая
 « ____ » _____ 2023г.

Приложение 1
 к Положению о системе оплаты труда
 заместителей руководителя
 МБОУ «Орловская СОШ»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
 эффективности деятельности заместителей руководителя по УВР, по ВР и ПВ

№ п/п	Целевые показатели деятельности Учреждения	Критерии показателей деятельности	Оценка деятельности (максимально возможная)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Муниципальные общеобразовательные учреждения			
	Качество учебных достижений обучающихся			
1.1	% выпускников, сдававших ЕГЭ, достигших минимально установленного порогового уровня текущего года по русскому языку (от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ)	до 98% – 0 б. 98%-99% – 3 б. 100 % – 4 б.	4	1 раз в год(июнь)
1.2	% выпускников, сдававших ЕГЭ, достигших минимально установленного порогового уровня текущего года по математике/базовый уровень (от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ)	до 98% – 0 б. 98%-99% – 3 б. 100 % – 4 б.	4	1 раз в год(июнь)
1.3	Количество выпускников, сдававших ЕГЭ и набравших по	нет - 0б. один – 1 б. два и более – 2 б.	2	1 раз в год(июнь)

	результатам ЕГЭ по математике/профильный уровень средний тестовый балл по Томской области и выше			
1.4	Количество выпускников, сдававших ЕГЭ, набравших по результатам ЕГЭ по русскому языку от 90 и выше баллов	нет - 0б. один – 1 б два и более – 2 б.	2	1 раз в год(июнь)
1.5	% выпускников 9-х классов, получивших документ об основном общем образовании в текущем году	от 0% до 90%– 0 б. от 91% до 94%- 2 б. от 95% до 99%–3 б. 100% – 4 б.	4	1 раз в год(июнь)
1.6	% обучающихся 10-11 классов, охваченных профильным обучением от общего числа обучающихся 10-11 классов в текущем году	0 – 0 б. от 1% до 29%– 1 б. от 30% до 69%– 2 б 70% до 99%– 3 б. 100 % – 4 б.	4	1 раз в год (сентябрь)
Обеспечение в Учреждении безопасных условий пребывания работников и детей				
1.7	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся и педагогов, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	отсутствие случаев травматизма	5	ежемесячно
		мониторинг санитарно-гигиенического и технического состояния учреждения	5	1 раз в квартал
Исполнительская дисциплина				
1.8	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) учредителя и других вышестоящих органов	отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации, неисполнения решений распорядительных актов – до 15 б.	15	ежемесячно
Обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов				
1.9	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	отсутствие обоснованных обращений граждан – 10 б. одно обоснованное обращение граждан, при условии его оперативного устранения – 3 б. более одного обоснованного обращения граждан–	10	1 раз в квартал

		0 б.		
Предписания и замечания контрольно-надзорных органов				
1.10	Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов невыполненных вовремя без уважительной причины	10	2 раза в год (январь, август)
Эффективность управленческой деятельности				
1.11	Участие педагогических работников учреждения в конференциях, семинарах, стажировках различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения педагогического опыта	нет участия – 0 б. три участия – 3 б. четыре и более – 5 б.	5	2 периода в год (ноябрь - март, апрель - октябрь)
1.12	Участие заместителей в конкурсах, конференциях, семинарах, в составе рабочих (экспертных и т.д.) групп	не участвовал – 0 б. одно и более – 5 б.	5	
Организация временного трудоустройства обучающихся во время школьных каникул				
1.13	Количество обучающихся, временно трудоустроенных во время школьных каникул Примечание: трудоустройство детей с 14 лет по трудовому договору, Учреждение выступает Работодателем	до 3 человек – 1 б. 4-5 человек – 5 б. 6 и более – 10 б.	10	1 раз в год (сентябрь)
Организация оздоровительной кампании во время школьных каникул				
1.14	Организация летнего лагеря отдыха в каникулярное время на базе Учреждения	наличие дневного летнего лагеря отдыха – 10 б.	10	1 раз в год на три месяца (июнь, июль, август)
1.15	Охват обучающихся летним отдыхом и оздоровлением в дневном летнем лагере отдыха от общего количества обучающихся начальной школы Учреждения	0% - 0 б. до 10% - 3 б. от 11% до 24%-4 б. от 25 и более - 5 б.	5	
Организация дополнительного образования, внеурочной деятельности				
1.16	Охват обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования на базе Учреждения	до 20% - 1 б. от 21% до 30%-2 б. от 31% до 40%-4 б. от 41 и более – 5 б.	5	2 раз в год (март, октябрь)
1.17	Наличие сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта	заключены договора о взаимодействии (минимум один) – 5 б.	5	
Информационное наполнение и регулярное обновление материалов сайта и официальных страниц				

1.18	Соответствие сайта требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации	не соответствует – 0 б. частично соответствует – 3 б. соответствует – 5 б.	5	3 раза в год (март, июль, ноябрь)
1.19	Регулярное обновление материалов официального сайта и официальных страниц Учреждения	не реже одного раза в две недели	5	
Развитие сетевого взаимодействия				
1.20	Организация сетевой формы реализации общеобразовательных программ, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности и др.	отсутствие сетевого взаимодействия – 0 б. организация сетевых форм взаимодействия с другими организациями – 5 б.	5	2 раза в год (май, октябрь)
1.21	Охват обучающихся сетевыми формами взаимодействия	не менее 20% от контингента всех обучающихся	5	
Внедрение электронных образовательных ресурсов				
1.22	Использование в учебно-воспитательном процессе электронных учебников	наличие и реализация в учебно-образовательном процессе электронных учебников – 10 б. отсутствие – 0 б.	10	1 раз в год (ноябрь)
Участие и результативность участия Учреждения в конкурсах и грантах				
1.23	Участие в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней	нет – 0 б. да – 3 б.	3	2 раза в год (апрель, декабрь)
1.24	Результат участия в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней	Призер, победитель, лауреат и т.д. – 4 б.	4	
1.25	Участие в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	нет – 0 б. да – 3 б.	3	
1.26	Результат участия в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	Призер, победитель, лауреат и т.д. (хотя бы один) – 4 б.	4	
Результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников (ВсОШ)				
1.27	% победителей и призёров олимпиады муниципального этапа ВсОШ от общего количества участников Учреждения	до 10% – 1 б. от 11% до 39% – 2 б. от 40% и более – 3 б.	3	1 раз в год (май)

1.28	Наличие победителей и призёров олимпиады регионального этапа ВсОШ от общего количества участников Учреждения	нет- 0 б. да (хотя бы один)– 5 б.	5	
1.29	Наличие участников заключительного этапа ВсОШ	нет- 0 б. да (хотя бы один)– 7 б.	7	
1.30	Наличие победителей и призёров заключительного этапа ВсОШ	нет- 0 б. да (хотя бы один)– 10 б.	10	
Результативность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди подростков				
1.31	Количество обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП	отсутствие обучающихся или положительная динамика снижения, стоящих на учете в КДН и ЗП – 2 б. стабильное состояние – 1 б. отрицательная динамика – 0 б.	2	2 раза в год (январь, июль)
1.32	% обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП, охваченных внеурочной деятельностью	отсутствие обучающихся стоящих на учете в КДН и ЗП – 2 б 31% и более – 2 б. от 10% до 30% – 1 б. от 9% и более – 0 б.	2	
1.33	Наличие положительной динамики снижения количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неважительной причине	отсутствие обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неважительной причине или положительная динамика – 3 б. стабильное состояние – 1 б. отрицательная динамика – 0 б.	3	
1.34	Наличие положительной динамики снижения количества преступлений и иных правонарушений, совершенных обучающимися	отсутствие преступлений и иных правонарушений, совершенных обучающимися или положительная динамика – 3 б. стабильное состояние – 1 б. отрицательная динамика – 0 б.	3	

Результативность участия в творческих конкурсах обучающихся				
1.35	% победителей и призёров конкурсов и соревнований муниципального уровня от общего количества участников Учреждения	до 10% - 1 б. от 11% и более – 2 б.	2	2 раза в год (апрель, ноябрь)
1.36	% победителей и призёров конкурсов и соревнований регионального уровня от общего количества участников Учреждения	до 9% – 1 б. от 10% до 29% – 2 б. от 30% и более – 3 б.	3	
1.37	Наличие победителей и призёров конкурсов и соревнований всероссийского и международного уровней	нет – 0 б. да (хотя бы один)- 5 б.	5	
Уровень квалификации педагогического и административно-управленческого персонала				
1.38	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами ОУ и административно-управленческим персоналом	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами ОУ и административно-управленческим персоналом – 10 б. Наличие случаев несвоевременного прохождения курсов ПК – 0 б.	10	3 раза в год (февраль, июнь, декабрь)
Своевременное обновление информации и активность работы с информацией в едином информационном образовательном пространстве ЗАТО Северск (Сетевой город)				
1.39	Полнота представленной информации об Учреждении на портале «Сетевой город»	информация о родителях обучающихся; информация об учителях	4	3 раза в год (февраль, июнь, сентябрь)
1.40	Своевременное обновление информации	ежедневное выставление отметок, запись тем и домашнего задания – 3 б.	3	
1.41	Достоверность представленной информации	отсутствие недостоверной информации - 3 б.	3	
Организация и проведение мероприятий по представлению и распространению передового педагогического опыта				
1.42	Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта Учреждением	Наличие минимум одного мероприятия	3	2 раза в год (июль, январь)
1.43	Охват участников научно-практических мероприятий по распространению передового опыта	Количество участников научно-практических мероприятий менее	3	

		25 человек – 1 б. Количество участников научно-практических мероприятий более 25 человек – 2 б. Количество участников научно-практических мероприятий более 25 человек с участием представителей из Томской и других областей – 3 б.		
1.44	Наличие педагогических продуктов по результатам проведения научно-практических мероприятий по распространению передового опыта (сборники, брошюры и др.)	Наличие печатной продукции – 2 б. Наличие педагогической продукции, размещенной на сайте Учреждения – 4 б.	4	
Укомплектованность педагогическими кадрами Учреждения				
1.45	Укомплектованность педагогическими кадрами Учреждения	Отсутствие педагогических вакансий в Учреждении	10	2 раза в год (май, сентябрь)
Привлечение молодых специалистов				
1.46	Доля молодых специалистов в Учреждении (в возрасте до 35 лет)	Доля молодых специалистов ниже 14% - 1 б. доля молодых специалистов на уровне 14% – 3 б. доля молодых специалистов выше 14% – 5 б.	5	1 раз в год (октябрь)
	Снижение среднего возраста педагогического коллектива	Отсутствие отрицательной динамики среднего возраста – 5 б.	5	
Публичный доклад Учреждения				
1.47	Наличие публичного доклада Учреждения на сайте	нет публичного доклада/само-обследования на сайте – 0 б. размещение публичного доклада на сайте после 15 августа – 5 б. размещение	10	1 раз в год (август)

		публичного доклада на сайте до 15 августа - 10 б.		
Работа с одаренными детьми				
1.48	Наличие программ (подпрограмм, проектов, и др.), направленных на работу с одаренными детьми	нет- 0 б. да – 10 б.	10	1 раз в год (апрель)
Совокупная значимость всех критериев в баллах в месяц				100

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая
« ____ » _____ 2023г

Приложение № 5
к коллективному договору

Принято
на собрании работников
« ____ » _____ 2023г.
протокол № _____

НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды и обуви работникам МБОУ «Орловская СОШ»

Наименование профессий или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год; количество единиц или комплектов	Основание
Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 30
Гардеробщик	халат х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений.	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 19

Дворник	костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 23
	фартук х/б или из полимерных материалов с нагрудником	2	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Зимой дополнительно:		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
Валенки с резиновым низом	1 пара на 2.5 года		
Младший воспитатель	халат х/б	1	СанПиН 2.4.1.3049-13
	фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	2	
	тапочки кожаные	2	
	перчатки резиновые	6 пар	
	перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	рукавицы комбинированные	6 пар	
	фартук для мытья посуды	2	
	халат х/б для уборки помещений	1	
Водитель	костюм х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 11
	перчатки х/б или с полимерным покрытием	12 пар	
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	
Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 66
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	
	перчатки резиновые	1	
	очки защитные	1	
Машинист по	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1	Приказ

стирке и ремонту спецодежды	механических воздействий		Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 115
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
	перчатки с полимерным покрытием	6 пары	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурный	
Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 162
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12	
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 171
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Мойщик посуды	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 92; СанПиН 2.4.5.2409-08
	фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
	головной убор	1	
Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 66
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
Заведующий производством (шеф-повар), повар	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н п. 122;
	фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	нарукавники из полимерных	до износа	

	материалов		СанПиН
	головной убор	1	2.4.5.2409-08

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая
« ____ » _____ 2023г.

Приложение № 6
к коллективному договору
Принято
на собрании работников
« ____ » _____ 2023г.
протокол № ____

Охрана труда

Работодатель в лице руководителя учреждения Балабановой Н.М., действующей на основании Устава, и первичная профсоюзная организация МБОУ «Орловская СОШ» в лице председателя Воронежской С.А., действующей на основании Устава РП РАЭП, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-РФ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Управлением образования Администрации ЗАТО Северск.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные, трудовые обязанности.

3. Работодатель обязуется:

выполнять следующие виды мероприятий по охране труда работников МБОУ «Орловская СОШ»:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих,

				которым улучшены условия труда)
1	2	3	4	5
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Начальник хозотдела	34
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Начальник хозотдела	34
3	Регулярное пополнение аптек первой помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра	34
4	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	Начальник хозотдела	34
5	Организация и проведение специальной оценки условий труда	В течение года	Специалист по ОТ	19
6	Косметический ремонт помещений	Июнь, июль	Начальник хозотдела	34
7	Организация и проведение медицинских осмотров работников	В течение года	Специалист по ОТ, медсестра	34
8	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Июнь-август	Начальник хозотдела	34
9	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Начальник хозотдела	34
10	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения.	Ежедневно	Начальник хозотдела	34

	Своевременное устранение неисправностей			
11	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Специалист по ОТ, председатель ПК	34
12	Установка и ремонт ограждения территории школы	Июнь-август	Начальник хозотдела	34
13	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	В течение года	Специалист по ОТ	34
14	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников	В течение года	Специалист по ОТ, председатель ПК	34
15	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности	В течение года	Специалист по ОТ	34
16	Осуществление учета и расследование несчастных случаев в школе	В течение года	Специалист по ОТ, председатель ПК	34
17	Возмещение работнику ущерба, причиненного ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы	Постоянно	Директор	34

выплата потерпевшему единовременной компенсации соответствии законодательством РФ	В С			
---	--------	--	--	--

4. Профсоюзная организация обязуется:

- 1) Заключать от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.
- 2) Осуществлять общественный контроль за деятельностью работодателя в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3) Проверять состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 4) Принимать участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году и к зиме.
- 5) Участвовать в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 6) Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 7) Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу школы
- 8) Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда

5. Работники учреждения обязуются:

- 1) Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
 - 2) Выполнять должностные, трудовые обязанности по охране труда.
 - 3) Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
 - 4) Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
 - 5) Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
 - 6) Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) замечание;
 - 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

7. При невыполнении работодателем своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обратиться в Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая
« ____ » _____ 2023г

Приложение №7
к коллективному договору

Принято
на собрании работников
« ____ » _____ 2023г.
протокол № _____

Перечень
должностей (профессий) работников, которым производится доплата
за работу во вредных условиях труда
(на основании заключения эксперта по результатам проведения
идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных
факторов № 144 /93-03 от 06.08.2020)

№	Должность, профессия	Размер доплаты, % от оклада (должностного оклада)
1	Заведующий производством (шеф-повар)	4
2	Повар	4

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая
« ____ » _____ 2023г

Приложение № 8
к коллективному договору

Принято
на собрании работников
« ___ » _____ 2023г.
протокол № _____

Перечень
профессий и должностей работников, подлежащих медицинскому осмотру

№	Должность, профессия	Периодичность прохождения медицинских осмотров
1	Директор школы	Один раз в год
2	Заместитель директора по ВР и ПВ	Один раз в год
3	Заместитель директора по УВР	Один раз в год
4	Учитель	Один раз в год
5	Преподаватель – организатор ОБЖ	Один раз в год
6	Специалист по кадрам	Один раз в год
7	Учитель – логопед	Один раз в год
8	Педагог – психолог	Один раз в год
9	Старшая вожатая	Один раз в год
10	Библиотекарь	Один раз в год
11	Секретарь	Один раз в год
12	Начальник материально-технического отдела	Один раз в год
13	Лаборант	Один раз в год
14	Преподаватель дополнительного образования	Один раз в год
15	Специалист по охране труда	Один раз в год
16	Столяр	Один раз в год
17	Уборщик служебных помещений	Один раз в год
18	Сторож	Один раз в год
19	Водитель	Один раз в год

20	Механик	Один раз в год
21	Дворник	Один раз в год
22	Вахтер	Один раз в год
23	Гардеробщик	Один раз в год
24	Заведующая структурного подразделения «Детский сад»	Один раз в год
25	Музыкальный руководитель	Один раз в год
26	Инструктор по физической культуре структурного подразделения «Детский сад»	Один раз в год
27	Воспитатель	Один раз в год
28	Младший воспитатель	Один раз в год
29	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Один раз в год
30	Мойщик посуды	Один раз в год
31	Заведующий производством (шеф-повар)	Один раз в год
32	Повар	Один раз в год
33	Кладовщик	Один раз в год
34	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями	Один раз в год

П
О
Д
П
И
С
И
С
Т
О
Р

ОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»

Н.М.Балабанова

« » 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12

С.А.Воронецкая

« » 2023г.

**Приложение № 9
к коллективному договору**

Утверждено на собрании работников
протокол № _____
от _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат
МБОУ «Орловская СОШ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда МБОУ «Орловская СОШ» (далее ФОТ) на стимулирование и премирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников (межбюджетные трансферты, внебюджетные поступления и т.д.)

1.2. Комиссия формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала), представителей от профсоюзного комитета, Управляющего совета школы.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя.

II. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за установленный в организации период, за который производится премирование, стимулирование работников.

2.3. Информация о результатах работы административно-управленческого персонала подается в комиссию руководителем до 20 числа каждого месяца (квартала, года); о результатах работы педагогического персонала – заместителем руководителя по УВР до 20 числа соответствующего периода; о результатах работы обслуживающего персонала - начальником хозяйственного отдела до 20 числа соответствующего периода, о результатах работы воспитателей, младших воспитателей структурного подразделения «Детский сад» - заведующей до 20 числа соответствующего периода.

2.4. Комиссия на основании Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «Орловская СОШ», и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, установленных в Положениях, определяет размер выплат каждому работнику.

2.5. Решение об установлении размера выплаты каждому работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.7. Заседание комиссии правомочно принимать решения при наличии на заседании комиссии более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.8. Протокол заседания комиссии или выписка из протокола заседания комиссии о принятом решении по установлению размеров стимулирующих выплат работникам направляется руководителю для издания приказа о выплате стимулирующих надбавок, доплат, премий.

2.9. Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения работников путем размещения информации на стендах.

2.10. В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положениях.

2.11. Комиссия в течение 3-х (5-ти) рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю для внесения изменений в приказ о проведении стимулирующих выплат работникам организации.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»

_____ Н.М.Балабанова

« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12

_____ С.А.Воронецкая

« ____ » _____ 2023г.

Приложение № 10
к Коллективному договору
Принято
на собрании работников
« ___ » _____ 2023г.
протокол № _____

**Перечень
профессий и должностей работников для обеспечения работников
смывающими и/или обезвреживающими средствами и нормы бесплатной
выдачи за счет собственных средств смывающих и/или обезвреживающих
средств**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1	Учитель технологии	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное)
2	уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное)
3	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл
4	Мойщик посуды	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	(жидкие моющие средства в дозирующих устройства

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 12
_____ С.А.Воронецкая
« ____ » _____ 2023г

Приложение № 11 к Коллективному договору

Перечень
мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению
профессиональных рисков
(Утвержден приказом Министерства труда РФ от 29.10.2021 N 771н)

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	Согласно графика	Директор
2	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	постоянно	Директор, заместитель директора по АХР, специалист по ОТ.
3	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР, специалист по ОТ.
4	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным	1 раз в 3 года	Директор, специалист по

	методам и приемам выполнения работ, инструктажа, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.		ОТ
5	Проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	сентябрь	Директор, специалист по ОТ
6	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	ежегодно	Директор, инспектор ОК
7	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	В течение года	Директор, специалист по ОТ
8	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	постоянно	Директор, заместитель директора по АХР
9	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.	1 раз в год	Директор, заместитель директора по АХР
10	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание,	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР

	сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.		
11	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, на территории школы в целях обеспечения безопасности работников.	постоянно	Директор, заместитель директора по АХР
12	Организация и проведение производственного контроля.	постоянно	Директор, заместитель директора по АХР, специалист по ОТ

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя –
директор МБОУ «Орловская СОШ»
_____ Н.М.Балабанова
« ____ » _____ 2023г.

от Работников-
председатель ППО № 1
_____ С.А.Воронецкая
« ____ » _____ 2023г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Орловская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Орловская СОШ»)

Приложение № 12
к коллективному договору

Протокол № 1 от _____
общего собрания работников МБОУ « Орловская СОШ »

Председатель: Н.М.Балабанова, директор МБОУ «Орловская СОШ»
Секретарь: Н.П. Глеб, секретарь школы
Всего работников – 46 человека
Присутствовали – 41 человек

Присутствует 41 человек (списочный состав 46 человек)

Повестка собрания:

1.Принятие Коллективного договора МБОУ «Орловская СОШ» на период действия с «25» мая 2023года по «24» мая 2026 года.

Слушали:

Директора школы Балабанову Н.М. о принятии нового Коллективного договора в связи с окончанием срока действия Коллективного договора на период действия с «25» мая 2023года по «24» мая 2026 года регистрационный номер № 19 (2018) от 02.07.2018г.

Выступили:

1.Председатель профсоюзного комитета коллектива Воронцовская С.А. зачитала текст Коллективного договора и прокомментировала его.

Воронцовская С.А.:

Для принятия Коллективного договора предлагается избрать счетную комиссию в составе:

- специалист отдела кадров – Глеб Н.П..

- старшая вожатая – Вересова Т.О.

Проголосовали – единогласно.

Воронцовская С.А.:

Предлагается принять Коллективный договор МБОУ «Орловская СОШ» на период с «25» мая 2023года

по «24» мая 2026 года в целом.
Проголосовали – единогласно.

Председатель собрания:

Балабанова Н.М.

Секретарь собрания

Глеб Н.П.