

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Соловецкая СШ»»

Нижеомского муниципального района Омской области

Коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Соловецкая СШ»» Нижеомского муниципального района Омской области и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соловецкая СШ» Нижеомского муниципального района Омской области на срок с 28.10.2023 г. по 28.10.2026 г.

Принят на общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соловецкая СШ» 18.10.2023 года.

От работодателя:

Директор
МБОУ «Соловецкая СШ»
Галай Н.К.

«18» октября 2023 года

От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации
Гольнева И.В.

«18» октября 2023 года



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Соловецкая СШ»»
Нижеомского муниципального района Омской области**

Коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Соловецкая СШ»» Нижеомского муниципального района Омской области и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соловецкая СШ» Нижеомского муниципального района Омской области на срок с 28.10.2023 г по 28.10.2026 г.

Принят на общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соловецкая СШ» 18.10.2023 года.

От работодателя:

**Директор
МБОУ «Соловецкая СШ»
_____ Галай Н.К.**

« 18 » октября 2023 года

От работников:

**председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Гольнева И.В.**

«18 » октября 2023 года

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора Галай Натальи Константиновны и работниками МБОУ «Соловецкая СШ», в лице председателя первичной профсоюзной организации «Соловецкая СШ» Гольневой Ирины Владимировны.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Областным отраслевым Соглашением о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2021 – 2024 годы;

Соглашением между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Соглашением о социальном партнерстве на 2021-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация Омских профсоюзов", Союзом "Омское Региональное объединением работодателей

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

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК);

1.3. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (СТ.41 ТК);

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МБОУ «Соловецкая СШ», защищающим их интересы при ведении коллективных переговоров; заключении, выполнении и изменении коллективного договора;

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию МБОУ «Соловецкая СШ» в лице её профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников школы, ведущим переговоры от их имени, и строит свои отношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым и Региональным соглашениями по образованию на 2023-2025 годы. Все основные вопросы трудовых отношений и иных связанных с ними отношений решаются совместно с работодателем. С учетом финансового положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей профсоюзного комитета в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Отраслевым соглашением и региональными соглашениями, и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК).

1.7. Контроль, за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

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

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

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

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

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности учебного производства путём внедрения инновационных технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда;

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения размеров должностных окладов;

2.2.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

2.2.3. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

2.2.4. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников (перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, ст.196 ТК);

2.2.5. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников, организацию их отдыха и досуга;

2.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);

2.2.7. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.8. Предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

2.2.9. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;

2.2.10. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования,

разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров;

2.2.11. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.12. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.14. Учитывать мнение профсоюзной организации при составлении программы развития образовательного учреждения;

2.2.15. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.2.17. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.18. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.19. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК);

2.2.20. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- уставом образовательной организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями;

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности МБОУ «Соловецкая СШ» присущими профсоюзам методами, в том числе повышением эффективности труда работников, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников и творчески работающих педагогов.

2.3.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК).

2.3.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК).

2.3.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК).

2.3.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятым локальным законодательным актам без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК).

2.3.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК).

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

2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.3.9. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль, за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

2.3.10. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3.11. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений, вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения, вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов Профсоюза.

2.3.12. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением законодательства о труде;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;

- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов,

- требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.13. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

2.3.14. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

- вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;

- инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС);

- разработать совместно с администрацией Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) и утвердить его на собрании трудовой коллектива;

- выдвигать кандидатуры в члены КТС от профсоюзной организации;

- выдвигать представителя профкома для участия в заседании КТС в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе,

- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС;

- осуществлять контроль за выполнением решений КТС.

2.3.15. Оказывать членам Профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

2.3.16. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (ч.2 ст. 21 ТК).

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.4.4. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам.

2.4.5. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.5.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

2.5.4. Принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке.

2.6. Работник имеет право на:

2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами.

2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.6.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором.

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

2.6.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.6.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте допускаются учитывать следующие формы:

- а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- г) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- д) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

2.6.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.6.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

2.6.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.6.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.6.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.6.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

2.6.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

2.6.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются администрацией образовательной организации и согласовываются с профсоюзным комитетом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым, региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок.

3.2.2. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

3.2.3. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК).

3.2.4. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК).

3.2.5. Заключать срочные трудовые договоры, в т.ч. с заместителями администрации образовательного учреждения, в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 53, 59 ТК).

3.2.6. Выполнять условия заключённого трудового договора.

3.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

3.2.9. Представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за три месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- члены профсоюза
- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- женщины, мужья которых были призваны по мобилизации.

Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 4 ст. 82 ТК).

3.2.12. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку.

3.2.13. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК).

3.2.14. Принимать решение о судьбе организации с учётом мнения профсоюзного комитета и его предложений.

3.2.15. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.2.16. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);

г) работающих инвалидов;

д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

е) родителей, которые в одиночку воспитывают ребенка до 14 лет либо ребенка с инвалидностью до 18 лет;

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК);

3.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В срок до 01.09. текущего года разработать и принять по согласованию с профкомом Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения.

4.2. Составлять расписание занятий по согласованию с профкомом, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов.

4.3. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

4.4. Установить для работников-женщин 36-часовую рабочую неделю с оплатой в том же размере, что и при полной рабочей неделе, если меньшая продолжительность рабочей недели для них не предусмотрена федеральным законодательством.

4.5. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);

- по рекомендации ВТЭК;

- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Предоставлять дополнительные оплачиваемые выходные дни по просьбе работников:

- одному из родителей (опекуна, попечителя) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет - 4 оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК РФ);

- оплачиваемые выходные для прохождения диспансеризации:

до 40 лет – один день раз в три года,

с 40 лет до предпенсионного возраста – один день ежегодно,

пенсионерам и предпенсионерам – два выходных дня в год ([статья 185.1 ТК РФ](#)).

- донор крови (ее компонентов) – 2 дня ([статья 262 ТК РФ](#)).

4.7. В соответствии со ст. 113 ТК и по общему правилу не привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии и стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

4.8. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха;

4.9. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии и стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющего сотрудника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;

4.10. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п.18 настоящего коллективного договора), производить оплату такой работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

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

5. ОТПУСК.

5.1. Администрация обязуется:

5.1.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ не позднее 15 декабря разрабатывать с учётом мнения профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

5.1.2. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

5.1.4. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника: предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей, переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

5.1.5. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объёме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

5.1.6. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

5.1.7. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведённой в соответствии с действующим законодательством.

5.1.8. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством: работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (примечание: продолжительность отпусков по тем или иным категориям таких работников установлена законодательством); работникам, получающим второе высшее образование в связи с производственной необходимостью по направлению образовательного учреждения.

5.1.9. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях):

- при работе без больничных листов - из расчёта 2 календарных дня за каждое полугодие (по возможности);
- для сопровождения 1 сентября и на последний звонок детей школьного возраста в школу - 1 день;
- вступление в брак самого работника 5 дней;
- в случае бракосочетания члена семьи работника 5 дней
- работнику-отцу в связи с рождением ребёнка 5 дней;
- в связи с проводами члена семьи в армию 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства 5 дней;
- в связи с похоронами родных и близких 5 дней;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней.

Кроме этого предоставлять неоплачиваемые отпуска работающим женщинам:

- имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет - до 14 дней;
- имеющим двух и более детей в возрасте - до 14 лет, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, также предоставляется дополнительный отпуск, по письменному заявлению до 14 дней;

- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 дней;
- допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения, поступающим и обучающимся заочно в аспирантуре (продолжительность дополнительного отпуска определяется законодательством);
- в других уважительных случаях продолжительность отпусков устанавливается по соглашению администрации и работника;

5. 2. Профсоюзный комитет обязуется:

- 5.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.
- 5.2.2. Представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников.
- 5.2.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.
- 5.2.4. Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.
- 5.2.5. Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха.
- 5.2.6. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

6. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, штатным расписанием и фондом оплаты труда. Заработная плата выплачивается в соответствии со статьёй 2 Федерального закона № 272-ФЗ от 03 июля 2016 года не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются: 15 числа и 30 числа (в феврале 28 числа) текущего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад, ставку заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

6.3. Размеры окладов, ставок педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Размеры окладов, ставок педагогических работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Размеры окладов, работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждении устанавливаются, на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих». Размеры окладов рабочих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Педагогическим работникам, поступившим впервые на работу (по основному месту работы) в учреждении в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу, размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада до 100 процентов.

6. 6. Администрация обязуется:

6.6.1. В соответствии со ст. ст. 234 и 379 ТК РФ сохранять среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (по правилам ст. 142 ТК РФ).

6.6.2. Оплачивать время простоя ст. 157 ТК РФ по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя, оплачивается в размере не менее третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.6.3. Своевременно проводить тарификацию работников с учётом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

6.6.4. Осуществлять меры социальной поддержки работников в соответствии с Постановлением Правительства Омской области, Указами Губернатора и другими законодательными актами.

6.6.5. Осуществлять компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, согласно перечня компенсационных доплат и повышений ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренного письмом Министерства образования РФ от 12.01.93 г. № 10/32-т.

6.6.6. В соответствии с действующей Инструкцией о порядке исчисления заработной платы № 94 от 16 мая 1985 г. применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

6.6.7. В летнее время педагогические и иные работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и в пределах установленного им рабочего времени: косметический ремонт классов, уборка подсобных помещений (подвал), оформительская работа.

6.6.8. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству, оплату труда производить с учётом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.6.9. Исчисление среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет обязуется:

7.1. Представлять и защищать интересы членов Профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией образовательного учреждения.

7.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений, вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения, вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов Профсоюза.

7.3. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов,
- устранением выявленных нарушений.

7.4. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

7.5. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

- путём ведения непосредственно с администрацией предварительных переговоров в интересах работника;
- инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС);
- разработать совместно с администрацией образовательного учреждения Положение о КТС и утвердить его на собрании трудового коллектива (Положение прилагается к коллективному договору),
- выдвигать кандидатуры в члены КТС от профсоюзной организации;
- выдвигать представителя профкома для участия в заседании КТС в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе,
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС;
- осуществлять контроль за выполнением решений КТС.

7.6. Оказывать членам Профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

7.7. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

8. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровье работников в качестве одного из приоритетных направлений в социально-трудовых отношениях между работником и работодателем.

8.1.1. В соответствии с Примерным положением о системе управления охраной труда (далее - Примерное положение) разработано в целях оказания содействия работодателям в соблюдении требований охраны труда <1> посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в организации, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. Работодатель устанавливает структуру и порядок функционирования СУОТ в локальном нормативном акте, принимаемом с учетом Примерного положения.

8.1.2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

- а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

8.1.3. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 « О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

8.1.4. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в образовательном учреждении, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и воспитательно-образовательного процесса.

8.1.5. Рабочие места обеспечить инструкциями по охране труда, периодичность пересмотра инструкций по охране труда проходит по мере необходимости.

8.1.6. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.7. Прохождение за счет средств работодателя бесплатного обязательного 1 раз в 5 лет психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих педагогическую деятельность в образовательной организации.

8.1.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

8.1.10. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. В соответствии со ст. 226 ТК РФ выделять на мероприятия по улучшению условий и охрану труда не менее 2% эксплуатационных расходов учреждения.

8.1.11. Не позднее 20 августа провести проверку готовности образовательного учреждения к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

8.1.12. Выполнить до 15 сентября все запланированные работы по подготовке образовательного учреждения к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

8.1.13. Проводить специальную оценку условий труда на всех рабочих местах организации в соответствии с федеральным законом. В установленном порядке производить доплату работникам, занятым в

неблагоприятных и вредных условиях труда согласно перечня, прилагаемого к коллективному договору и дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на финансирование страховой части трудовой пенсии работников, по результатам проведения специальной оценки условий труда, согласно Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ (ред. от 01.04.2019) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда").

8.1.14. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

8.1.15. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающих угрозу жизни и здоровью работников;
- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

8.1.16. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения образовательного учреждения для осуществления общественного контроля председателю совета трудового коллектива, членам комиссии по охране труда.

8.2. Администрация обязуется:

8.2.1. Продолжить работу комиссии по охране труда на основе ранее утверждённого положения.

8.2.2. Не реже 1-го раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете (совещании при директоре, собрании трудового коллектива) вопросы состояния условий и охраны труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Силами уполномоченных по охране труда оказывать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

8.3.2. В соответствии с типовым положением, утвержденным постановлением исполкома Генерального Совета ФНПР от 30.05.96 г., разработать и не позднее 01 сентября ввести в действие Положение об уполномоченном по охране труда.

8.3.3. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собрании трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

8.3.4. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности образовательного учреждения к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной безопасности.

8.3.5. При организации рабочего места (рабочей зоны) должна быть обеспечена возможность смены рабочей позы занятыми на нем работниками.

В зависимости от особенностей выполняемой работы рабочая поза работника в положении "сидя" является более удобной, чем рабочая поза в положении "стоя". Если основной рабочей позой работника является положение "стоя", организация рабочего места должна обеспечивать возможность смены основной рабочей позы на положение "сидя", в том числе посредством организации места для сидения.

8.3.6. Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты контроля выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. Администрация обязуется:

9.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

9.1.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ.

9.1.3. Обеспечивать финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

9.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда,

предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

9.1.5. Обучение и проверку знаний работников по охране труда проводить в соответствии с разделом VI «Организация и проведение обучения требованиям охраны труда» Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

9.1.6. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки на рабочем месте;
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- д) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее - обучение требованиям охраны труда).

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

9.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их советом трудового коллектива.

9.1.9. Проводить СУОТ, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.

9.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

9.1.11. Обеспечивать 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.

9.1.12. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

9.1.13. Обеспечивать естественное и искусственное освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.

9.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

9.1.17. Создать на паритетной основе совместно с советом трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

9.1.19. Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в коллективе, в том числе: компенсировать работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях, организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО). Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).

9.2. Работники обязуются:

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

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

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

9.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

10.1. Администрация обязуется:

10.1.1. При принятии решений о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении образовательного учреждения учитывать мнение профкома, коллектива работников не допускать ухудшения условий труда и быта работников.

10.1.2. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК).

10.1.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

10.1.4. Производить полную компенсацию расходов на лечение, работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

10.1.5. Установить, что распределение и выдачу путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников, пенсионеров осуществляет профсоюзный комитет организации.

10.1.6. Способствовать проведению спартакиад, дней здоровья.

10.1.7. Сохранять средний заработок спортсменам, выезжающим на соревнования.

10.1.8. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

10.1.9. В срок до 30 августа разработать с учётом мнения профкома и утвердить Положение о порядке использования полученных образовательным учреждением внебюджетных средств.

10.1.10. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников.

10.1.11. Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам образовательного учреждения денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере, не облагая ее подоходным налогом.

10.1.12. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профилю деятельности образовательного учреждения на работников, получающих первое высшее образование.

Льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, распространяются для работников, получающих второе высшее образование, в случае производственной необходимости и обучающихся по направлению образовательного учреждения.

10.1.13. Предоставлять льготы по коммунальным услугам педагогическим работникам, младшим воспитателям согласно Закону РФ «Об образовании» и соответствующим постановлением Правительства Омской области.

10.1.14. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.1.15. С учётом мнения профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;

- премирования

- представления к награждению отраслевыми и государственными почётными грамотами, званиями, наградами и др.

10.1.16. Сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имеющейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;

- нахождение в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании».

10.1.17. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение денежных средств на его приобретение (строительство).

10.2. Администрация и профком обязуются:

10.2.1. Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам образовательного учреждения для покупки жилья, строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

10.2.2. Обеспечивать возможность участия работников в программе жилищного строительства на условиях государственной поддержки независимо от возраста.

10.2.3. Организовывать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

10.2.4. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днём учителя, Новым годом и др.

10.2.5. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности Профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

10. 3. Профком обязуется:

10.3.1. Разработать Положение о фонде материальной поддержки (социальной защите) членов Профсоюза. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет средств, профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- выделять средства для поощрения участников и победителей, школьных и муниципальных, региональных конкурсов профессионального мастерства согласно Положению;

- поощрять за безупречный труд на предприятии при стаже работы не менее 10 лет в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием - в размере оклада.

Установить поощрительную систему при присвоении почетных званий работникам образования:

- почетная грамота МБОУ «Соловецкая СШ» до 10% в пределах фонда оплаты труда;

- почетная грамота Комитета по образованию до 20 % в пределах фонда оплаты труда;

- почетная грамота Главы МР, Администрации муниципального района до 25% в пределах фонда оплаты труда;

- почетная грамота Министерства образования Омской области до 30 % в пределах фонда оплаты труда;

- почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации до 35% в пределах фонда оплаты труда;

- премировать за работу без листка нетрудоспособности 1 раз в квартал до 20% в пределах фонда оплаты труда;

11.2. Оказывать материальную помощь:

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) в размере 50% от минимального размера оплаты труда;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев;

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.).

11.3. Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

12. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

12.1 Администрация обязуется:

12.1.1. Включать представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

12.1.2. Определить конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета организации в управлении организацией в соответствии со ст. 53 ТК.

12.1.3. Сообщить в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).

12.1.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае неразрешённые жалобы или заявления работника, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК, глава 57 ТК (ст. ст. 353-365, 390, 391).

12.2. Профком обязуется:

12.2.1. Оказывать непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст. ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 37- ТК).

12.2.3. Защищать право работника об отказе выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором (ст. 353, 379 и 380 ТК).

12.3. Администрация и профком обязуются:

12.3.1. Рассматривать коллективные трудовые споры в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);

- если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст. 409 - 418 ТК).

13. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13.1. Администрация обязуется:

13.1.1. Признать профсоюзный комитет как представителя работников детского сада, уполномоченного на то общим собранием работников;

13.1.2. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников по согласованию с профкомом.

13.1.3. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять профкому необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- начислению и выплате заработной платы;
- ведению табеля учета рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-трудовым вопросам.

13.1.4. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда, принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

13.1.5. Бесплатно предоставлять профкому, его комиссиям пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п., возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте;

- в соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета Профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников:

- для членов Профсоюза - членские взносы.

13.1.6. В соответствии со ст. 377 ТК РФ производить материальное стимулирование общественной работы, осуществляемой председателем

первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, за счёт средств профсоюзных взносов.

13.1.7. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

13.1.8. Соблюдать в отношении членов Профсоюза порядок предварительного согласования с профкомом вопросов: увольнения по инициативе администрации; перевода на другую работу; наложения дисциплинарных взысканий.

13.2. Профком обязуется:

13.2.1. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Уставом Профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, целями и задачами, информацией о текущей деятельности Профсоюза.

13.2.2. Представлять интересы работников-членов Профсоюза в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

13.2.3. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почётными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнёрства, в профсоюзной деятельности и т.п.

13.2.4. Профком гарантирует членам профсоюза: организацию разъяснительной работы по реализации и контролю за исполнением норм Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих, в момент его заключения, так и на вновь поступивших, на работу в период его действия.

14.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

14.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

14.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

14.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

14.6. В целях урегулирования коллективного трудового спора профком в праве:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с профкомом;
- организовывать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;
- участвовать во всероссийских акциях протеста.

14.7 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения работодателя, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

14.8. При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока любой реорганизации.

14.9 При ликвидации МБОУ «Соловецкая СШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации (ст.43 ТК).

Администрация обязуется:

14.10. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации (примечание: аналогичным образом регистрируются изменения и дополнения, вносимые в действующий коллективный договор).

14.11. Освободить лиц, участвующих в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного

договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не более трёх месяцев.

14.12. В случае привлечения сторонних специалистов-экспертов к подготовке проекта нового коллективного договора производить оплату предоставляемых специалистами услуг.

Профком обязуется:

14.13. Зарегистрировать коллективный договор в районном комитете Профсоюза, своевременно предоставлять комитету Профсоюза ежегодный отчёт по форме ТДК-1.

15. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились:

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

15.2. Работодатель направляет Коллективный договор в орган по труду для уведомительной регистрации в течение 7 календарных дней (примечание: аналогичным образом регистрируются изменения и дополнения, вносимые в действующий коллективный договор);

15.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам

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

15.5 Контроль, за выполнением Коллективного договора осуществляется Нижнеомский отделом МУ МТСП Омской области № 5.

Согласовано: Председатель ПК МБОУ «Соловецкая СШ» Гольнева И.В. протокол № 1 от «30» августа 2023 г.	Утверждаю: Директор МБОУ «Соловецкая СШ» Галай Н.К. приказ № 77/2-од от «31» августа 2023 г.
---	---

Положение об оплате труда работников МБОУ «Соловецкая СШ» Нижнеомского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Соловецкая СШ» Нижнеомского муниципального района Омской области (далее – Положение, учреждения), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 года № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений» с изменениями и дополнениями, письма Министерства образования Омской области № 23/МОБР-6314 от 13 марта 2023 года «О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 года № 86», приказа Комитета по образованию Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области № 63 от 24.03.2023 г. «О внесении изменений в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников образовательных организаций Нижнеомского муниципального района».
2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.
3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложениями № 1-4 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников МБОУ «Соловецкая СШ»

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.
5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:
 - 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
 - 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
 - 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
 - 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, – на 25 процентов;
 - кандидата наук, – на 15 процентов;
 - 5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых

начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов;

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

7) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника – на 100 процентов

7.1) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в течение первых трех лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, – на 100%

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

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в классе-комплекте – на 20 процентов, в инклюзивном классе (группе) – на 2 процента за каждого обучающегося;

10) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

11) работающему с детьми - инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому – на 20 %

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 10 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

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

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

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

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала МБОУ «Соловецкая СШ»

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

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

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

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

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих МБОУ «Соловецкая СШ»

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

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

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

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

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

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

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, МБОУ «Соловецкая СШ» (далее – рабочие учреждения)

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

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

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

VI. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя МБОУ «Соловецкая СШ»

28. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя определяются Положением об оплате труда руководителей, заместителей руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Нижнеомского муниципального района, утверждённым приказом Комитета по образованию от 26.06.2015 г. № 287.

29. Стимулирующие выплаты по результатам работы за месяц, квартал, год руководителям, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с целевыми показателями эффективной деятельности учреждения, устанавливаемыми учредителем образовательной организации. Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год руководителю, заместителям руководителя учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

30. Руководителю, заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов;

- кандидат наук – в размере 15 процентов;

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

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

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

32. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

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

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству в размере 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;

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

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

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

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

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

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

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

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

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

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

3) работникам учреждения, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам МБОУ «Соловецкая СШ»

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

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

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

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

43. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

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

45. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 6 к Положению.

IX. Заключительные положения

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022 – 2042 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16 декабря 2021 года № 66-С.

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

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

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

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад)
работников МБОУ «Соловецкая СШ» Нижеомского муниципального района
Омской области (далее – учреждение)

категория работников	должность	размер оклада (в рублях)
Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
	Старший вожатый	9070,00
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9070,00
	2 квалификационный уровень	
	Социальный педагог	9314,00
	Педагог дополнительного образования	9314,00
	3 квалификационный уровень	
	4 квалификационный уровень	
	Учитель – логопед	10000,00
	Учитель	
Работники, занимающие должность специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа профессий служащих третьего уровня"	
	1 квалификационный уровень	
	Библиотекарь	7602,00
	Инженер – электроник (электроник)	7602,00
Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа профессий рабочих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень	
	Повар	5953,00
	Гардеробщик	5953,00
	Сторож	5953,00
	Рабочий по КОЗ	5953,00
	Электромонтер	5953,00
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа профессий рабочих второго уровня"	
	4 квалификационный уровень	

	Водитель автобуса	7798,00
--	-------------------	---------

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Соловецкая СШ»
Нижеомского муниципального района
Омской области

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад)
работников детского сада при МБОУ «Соловецкая СШ» Нижеомского муниципального района
Омской области (далее – учреждение)

категория работников	должность	размер оклада (в рублях)
Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
	Музыкальный руководитель (сад при школе)	9070,00
	3 квалификационный уровень	
	Воспитатель (сад при школе)	9559,00
Работники, занимающие должность специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
	2 квалификационный уровень	
	Заведующий хозяйством	7363,00
Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень	
	Машинист по стирке и ремонту белья	6370,00
	Повар (сад при школе)	6370,00
	Подсобный рабочий	6370,00
Работники, занимающие Должности учебно- Вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа "должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"	
	1 квалификационный уровень	
	Помощник воспитателя	7169,00

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

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

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
7.	Военная служба	В стаж педагогической работы зачитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы на один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы

Примечание.

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

Приложение № 4
к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников
МБОУ «Соловецкая СШ»
Нижнеомского муниципального района Омской области

Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам школы, а также показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размеры выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу, ставке)
1	Надбавка за интенсивность и напряженность труда (за месяц, квартал, год)	1.1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	до 20 %
		1.2. Организация и ведение архивного дела	до 20%
		1.3. Работа по социальному страхованию	до 10 %
		1.4. Работа с документами пенсионного фонда	до 10 %
		1.5. Ведение делопроизводства	до 50%
		1.6. Работа секретаря Педагогического Совета	до 10%
		1.7. Работа секретаря совещаний при директоре	до 10%
		1.8. Работа секретаря общешкольных собраний	до 10%
		1.9. Проверка тетрадей учащихся 1 – 4 классов	до 15%
		1.9.1. с количеством учащихся от 11 до 25 человек	
		1.9.2. с количеством учащихся от 1 до 10 человек	до 10 %
		1.10. Проверка письменных работ учащихся 5-11 классов -русский язык, литература (5-й класс - после каждого урока у всех учеников, 6-й класс в первом полугодии-после каждого урока у всех учеников, во втором полугодии-после каждого урока у слабых учеников, остальных - один раз в неделю, 7-9-е классы - один раз в неделю, 10-11 классы – не менее двух раз в месяц)	до 15%
		-математика (5-й класс – после каждого урока у всех учеников, 6-й класс - в первом полугодии - каждый день, во втором полугодии – один раз в неделю, 7-9 классы - один раз в неделю, 10-11е классы – не менее двух раз в месяц)	до 10%
		-иностраный язык, биология, химия, физика, география, история, обществознание, ИЗО, МХК, технология,	до 5%

		информатика и ИКТ.	
		1.11. За выполнение внеклассной работы: - за проведение открытых классных мероприятий - за организацию учебной деятельности учащихся класса - за создание организованного и дисциплинированного классного коллектива (посещаемость учащихся, воспитанность, общая культура, организация дежурства) - за организацию работы с коллективом учащихся и родителей (система воспитательной работы) качественное проведение классных часов - участие класса в общешкольных делах охрана здоровья детей (организация питания) - за организацию работы по социальной защите учащихся, по профилактике правонарушений - коллектива (посещаемость учащихся, воспитанность, общая культура, организация дежурства) - за использование в работе педагогического потенциал учреждений дополнительного образования, родителей, учреждений культуры и науки - за организацию экскурсий в музеи и театры	до 50 % за каждый показатель
		- за участие в районных мероприятиях	до 50%
		- за участие в областных мероприятиях	до 80%
		- за участие во всероссийских мероприятиях	до 100%
		1.12 .Работа учителя в учебном кабинете: - общее состояние кабинета (соблюдение санитарно-гигиенических норм, подготовка кабинета к работе в зимних условиях, исправная мебель, озеленение) - соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций по ТБ) - оформление кабинета (удобное рабочее место учителя, дидактический раздаточный материал творческие работы учащихся)	до 30%
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	2.1. Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ: 2.1.1. подготовка и проведение образцово-показательных уроков: - школьный уровень	до 30%
		2.1.1. подготовка и проведение образцово-показательных уроков:	до 50%
		2.1.2 -муниципальный уровень	до 100%

		2.2.участие в профессиональных конкурсах: -школьный уровень	до 20% за участие, до 55% за призовое место
		-муниципальный уровень	до 50% за участие, до 100 % за призовое место
		-региональный уровень	до 100% за участие, до 200% за призовое место
		2.3 Применение в образовательном процессе информационных технологий для моделирования урока или внеклассного мероприятия	до 100%
		-участие в интернет-проектах: муниципальный уровень региональный уровень	до 50% за участие (в зависимости от уровня) до 200% за призовое место (в зависимости от уровня)
		2.4 Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	до 50%
		2.5 Организация урока и дозировка учебных занятий в соответствии с СанПиН	до 30%
		2.6. Методическая работа 2.7. Руководство работой методического объединения педагогических работников	до 50%
		2.8.Работа по подготовке материалов к Педагогическим Советам	до 45%
		2.9.Подготовка и проведение методических дней, недель	до 100%
		2.10. Выступление на муниципальных семинарах	до 100%
		2.11.Выступление на областных семинарах	до 100 %
		2.12.Помощь молодым педагогам в организации образовательного процесса (наставничество)	до 100%
		2.13.Проведение образцово-показательных занятий: школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень	до 50% до 100% до 200%
		2.14.Отсутствие замечаний по проведению занятий в дошкольных группах	до 100%
		2.15.Образцовое оформление групповой комнаты	до 100%
		2.16. Освоение и внедрение комплексных и парциальных программ	до 100%

3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	3.1.Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	до 100%
		3.2.Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	до 100%
		3.3.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	до 100%
		3.4.Выполнение заданий особой важности и сложности	до 100%
		3.5.Организация работа по социальной адаптации обучающихся	до 100%
		3.6.Участие педагога в разработке и реализации основных образовательных программ	до 100%
		3.7.Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	до 100%
		3.8. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 100%
		3.9.Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	до 100%
		3.10.Организация и проведение мероприятий, направленных на повышения авторитета и имиджа учреждения среди населения	до 100%
		3.11.Оперативное устранение аварийных ситуаций	до 100%
		3.12.Активное участие в работах по ремонту здания и благоустройству территории.	до 100%
		3.13. За сложность и напряженность в период работы эпидемий, проведения массовых мероприятий	до 100%
		3.14.За сложность и напряженность работы в период неблагоприятных погодных условиях (снегопад, гололед, образование сосулек, листопад)	до 100%
		3.15. Окашивание территории школы в весенне-летний период	до 100%
		3.16. Проведение незапланированных ремонтных работ	до 100%
		3.17. За погрузочно-разгрузочные работы	до 100%
		3.18. За подготовку здания школы и территории к новому учебному году	до 100%
		3.19.Подготовка победителей и призеров олимпиад школьников и иных муниципальных, областных, всероссийских, международных конкурсов	до 100%

		3.19.1. За первое место районного уровня	
		3.19.2. За второе место районного уровня	до 50%
		3.19.3. За третье место районного уровня	до 25%
		3.19.4. За первое место областного уровня	до 200%
		3.19.5. За второе место областного уровня	до 100%
		3.19.6. За третье место областного уровня	до 50%
		3.19.7. За первое место всероссийского уровня	до 300%
		3.19.8. За второе место всероссийского уровня	до 100%
		3.19.9. За третье место всероссийского уровня	до 50%
		3.20. Ремонт школьного инвентаря, оргтехники, обеспечение высокого уровня содержания имущества школы в надлежащем состоянии	до 100%
		3.21. Исполнительская дисциплина (качественная подготовка, своевременность и полнота отчётности).	до 100%
		3.22. Ведение и оформление документации по временной нетрудоспособности работников	до 30 %
		3.23. Сопровождение учащихся в автобусе	до 50%
		3.24. Организация работы по социальной адаптации учащихся: 3.24.1. Проведение диагностической работы с учащимися	до 100 %
		3.24.2. Индивидуальная работа с учащимися, родителями	до 100%
		3.24.3. Работа с состоящими на учёте в КДН, снижение количество учащихся, состоящих на учёте	до 100%
		3.25. Своевременное и качественное ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля	до 50 %
		3.26. Работа по профилактике асоциального поведения учащихся	до 100 %
		3.27. Подготовка и проведение муниципальных семинаров на базе школы	до 100%
		3.28. Внедрение образовательных программ повышенного уровня, авторских методик	до 100%
		3.29. За руководство школьным сайтом	до 100%
		3.30. за работу с электронной почтой	до 100%
		3.31. за работу с «Дневник.ру»	до 100 %
		3.32. Подготовка интернет – отчётов	до 100%

		различных уровней	
		3.33. Работу по художественному оформлению школы	до 100%
		3.34.Выполнение функций, связанных с защитой социальных трудовых прав работников	до 50 %
		3.35. Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (проведение школьных соревнований секций, подготовка команд, ремонт спортивного инвентаря)	до 100%
		3.36.Подготовка школы к началу учебного года	до 100%
		3.37. Организация и проведение летней оздоровительной работы	до 100%
		3.38.Публикации в научных, профессиональных изданиях: - муниципального уровня	до 30%
		- регионального уровня	до 50%
		- всероссийского уровня	до 100%
		3.39. Участие в общественной жизни школы (спортивное и художественное направление)	до 100%
		3.40. Качество и общедоступность общего образования: 3.40.1. Динамика количества учащихся, имеющих «4,5» по итогам отчетного периода (четверть) относительно предыдущего периода	до 100%
		3.40.2.Доля учащихся, участвующих в проектной и научно-исследовательской деятельности -от 1 до 5	до 20%
		-от 6 до 10	до 40%
		-от 11 и более	до 100%
		3.41.Организация итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 100%
		3.42.Участие в подготовке к государственной итоговой аттестации: - проведение дополнительных занятий	до 100%
		- организация и проведение пробных экзаменов	до 100%
		-организация и проведение общественных смотров знаний	до 100%
		3.43.Праздничные и юбилейные даты -женщины 55 лет, мужчины 60 лет	до 100%
		-профессиональные праздники	до 100%
		3.44.Организация деятельности школьных средств массовой информации	до 100%

	3.45.Выполнение работ в библиотеке: - проведение работ по ремонту книг - пополнение фонда библиотеки за счёт дополнительных источников финансирования - оформительская работа -оказание транспортных услуг и выполнение погрузо-разгрузочных работ	до 100%
	3.46. Обеспечение высокой культуры обслуживания, качества приготовления блюд, разнообразия питания	до 50%
	3.47.Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса	до 100%
	3.48. Отсутствие ДТП и замечаний у водителя автобуса	до 100%
	3.49. Обеспечение исправного технического состояния автобуса	до 100%
	3.50.Водителю автобуса за работу слесаря	до 100%
	3.51. Заведование школьным музеем	до 100%
	3.52. Организация горячего питания (охват учащихся, закупка продуктов, ведение документации)	до 100%
	3.53. Работа на учебно-опытном участке (с апреля по октябрь)	до 100%
	3.54.Оперативное составление учебного расписания	до 100%
	3.55. Исполнение обязанностей директора	до 100%
	3.56. Учителю физической культуры за работу в зимний период (третья четверть) на лыжном стадионе, катке	до 100 %
	3. 57. Проведение дополнительных занятий, консультаций с одаренными детьми	до 100%
	3.58 Сопровождение учащихся на конкурсы, в кинотеатр, театры, выставки	до 100%
	3.59. Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей)	до 100%
	3. 60. Участие и результативность участия воспитанников дошкольной группы в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	до 100%
	3.61. Отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги (для работников дошкольных групп)	до 100%
	3.62. Исполнение обязанностей руководителя службы медиации (примирения), школьного спортивного клуба, руководителя клуба ЮИД	до 100%

4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности	От 2 до 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией)	До 5 процентов оклада, ставки
		От 5 до 10 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией)	До 10 процентов оклада, ставки
		От 10 до 20 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией)	До 15 процентов оклада, ставки
		Свыше 20 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией)	До 20 процентов оклада, ставки
5	Ежемесячное денежное поощрение	дошкольные группы: - помощник воспитателя - повар - подсобный рабочий - машинист по стирке и ремонту белья - рабочий по КОЗ	до 3250 руб. до 640 руб. до 640 руб. до 640 руб. до 640 руб.

Принятые сокращения:

ИЗО – изобразительное искусство

МХК – мировая художественная культура

ИКТ – информационно-коммуникативные технологии

ТБ – техника безопасности

ЮИД – юные инспектора движения

КОЗ – комплексное обслуживание зданий

ДТП – дорожно-транспортное происшествие

Примечание.

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

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

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

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки

органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

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

Приложение № 5
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
МБОУ «Соловецкая СШ»

Нижнеомского муниципального района Омской области

**Положение о материальной помощи работникам МБОУ «Соловецкая СШ» Нижнеомского
муниципального района Омской области**

1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Порядок и размеры оказания материальной помощи работнику устанавливаются данным Положением.
2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МБОУ «Соловецкая СШ» принимает руководитель учреждения – директор школы.
3. Выплата материальной помощи работнику школы производится в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника или по ходатайству профсоюзного комитета школы с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.
4. Работникам школы могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи в абсолютном размере при наличии средств в фонде оплаты труда школы:
 - 4.1. в случае смерти сотрудника в период его трудовых отношений в учреждении – в размере до двух должностных окладов;
 - 4.2. в случае получения инвалидности в размере до одного должностного оклада;
 - 4.3. в случае смерти близких родственников (родители и дети сотрудника, муж/жена) – в размере до одного должностного оклада; в случае получения сотрудником травмы - в размере до одного должностного оклада; в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией - в размере до одного должностного оклада;
 - 4.4. при рождении ребенка – в размере до одного должностного оклада;
 - 4.5. в случае тяжелого материального положения сотруднику в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – в размере до одного должностного оклада;
 - 4.6. в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада;
 - 4.7. в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого сотрудника, так и его детей (в возрасте до 18 лет), длительной болезни работника (более двух месяцев подряд) - в размере до одного должностного оклада, но не более 2 раз в год;
 - 4.8. в качестве компенсации за санаторное лечение - в размере до одного должностного оклада.
5. В зависимости от обстоятельств, указанных в п.4 настоящего положения, к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка.
6. Размеры материальной помощи, установленные настоящим Положением, могут быть изменены, исходя из наличия финансовых средств на обеспечение деятельности школы в текущем финансовом году.