

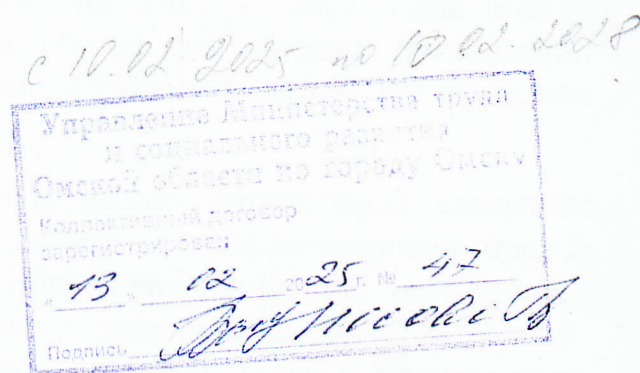
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений

с 10.02.2025 по 10.02.2028

между работодателем и работниками

БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87»



Договаривающиеся стороны

От работодателя

От имени работников БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87»

И.о. директора БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87» г. Омска

Председатель первичной профсоюзной организации



Ковалева Кристина Александровна

«10» 02 2025 г.



Малахова Марина Юрьевна

«10» 02 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска "Средняя общеобразовательная школа № 87".

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023 – 2025 годы;

Соглашение о социальном партнерстве на 2025 – 2027 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", Союзом "Омское Региональное объединение работодателей";

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее – профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Малаховой Мариной Юрьевной;

– работодатель БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» в лице представителя – исполняющего обязанности директора образовательной организации Ковалевой Кристиной Александровной (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профессионального союза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение семи дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации в форме преобразования (ст. 43 ТК РФ)

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.8. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия в случаях изменения действующего законодательства, принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов, других причин в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению:

- общим собранием работников;
- конференцией работников;
- постоянно действующей двусторонней комиссией.

В состав двухсторонней комиссии избираются представители в равных количествах от работодателя и от работников. Представители от работников избираются тайным голосованием на общем собрании работников. Представители от работодателя назначаются руководителем.

Общее собрание работников наделяет двухстороннюю комиссию необходимыми полномочиями, в их число входит:

- контроль выполнения условий коллективного договора (при проведении указанного контроля представители сторон коллективного договора обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию в течение пяти дней со дня получения соответствующего запроса),

- ведение коллективных переговоров, участие в подготовке проекта коллективного договора, заключении коллективного договора,

- принятие коллективного договора, а также изменений и дополнений к нему;

- проведение консультаций (переговоров) с работодателем по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений,

- обеспечения гарантий трудовых прав работников;

- введение изменений положений коллективного договора, влекущих за собой изменения условий труда работников;

- участие в решении других вопросов, включенных в коллективный договор.

Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом руководителя.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10 Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу

первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу

-работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путем предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение пяти рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

-работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

1.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов-указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.30 ТК РФ)

1.16. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников-выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвует в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст. 53.1 ТК РФ)

1.17. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее-локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия. (ст. 8,12 ТК РФ)

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

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

1.20. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

1.21. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трёх лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.23. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.24. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением и настоящим коллективным договором.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.1.4. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним руководствоваться Приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками

2)при возложении на педагогического работника дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную плату

3)при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

-для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронном виде

-для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала в электронном формате

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч.2 ст.15 ТК РФ)

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций. (Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225)

2.2.3. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.4. При приеме на работу (при заключении трудового договора) ст. 65 ТК РФ

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации;
- справка об отсутствии судимости или преследования по факту совершения уголовного преступления;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), льготы и компенсации.

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

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

2.2.7 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.2.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.2.9. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2.10 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.2.15. 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 с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

2.2.17. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

2.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий (ст. 193 ТК РФ)

2.3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

2.3.2. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

2.3.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](#) Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

2.3.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4.2. обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав

аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.4.3. Представлять и защищать интересы работников, являющихся членами Профсоюза по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (ст.385 ТК РФ) и в суде (ст.391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах, по вопросам предусмотренных статьей 398 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по

профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении № 1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы;

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 часть 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников-также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет

- работник в случае, если супруг (супруга) призван (а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьей 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ

- отнесенные категории граждан предпенсионного возраста

- до назначения страховой пенсии по старости остается менее 3 лет проработавшие в организации свыше 10 лет

- одиноким матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет

- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью

- применяющие инновационные методы работы

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

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.5. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. Продолжительность рабочей недели для педагогического состава: пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания для административно-управленческого аппарата, секретаря, лаборанта, заведующего хозяйством, заведующего производством, ведущего бухгалтера устанавливаются следующие: начало рабочего дня – 8.00 часов, окончание – 16.30 часов; перерыв на обед – с 13.00 до 13.30;

для уборщиков, гардеробщиков, дворников, слесарей-сантехников, электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования продолжительность рабочей недели: шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливается следующее: начало рабочего дня с понедельника по пятницу – 9.00 часов, окончание – 16.30 часов; перерыв на обед – с 13.00 до 13.30; в субботу – 8.00 часов, окончание – 13.00 часов, с перерывом 15 – 20 минут в рабочее время на рабочем месте.

для сторожа устанавливается сменный график работы: в будние дни с 20.00 до 08.00 (12 часов), в выходные дни по 24 часа; приём пищи – на

рабочем месте в рабочее время; сторожа работают по утверждённому графику и имеют суммированный учёт рабочего времени;

Для педагогических работников режим устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, утверждаемых работодателем.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по преемственности закрепления классного руководителя за классом до момента выпуска этого класса.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия

педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или иным причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

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

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

5.7. Участникам СВО и членам их семей льготы предоставляются в соответствии с действующим законодательством:

- с работниками, призванными на военную службу по мобилизации или поступившими на военную службу по контракту, либо заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, действие трудового договора приостанавливается на период службы на основании заявления;
- на время службы за работником сохраняется должность и все трудовые гарантии, период службы засчитывается в трудовой стаж;
- жён погибших ветеранов СВО, не вступивших в повторный брак, нельзя уволить по инициативе работодателя в течение года с момента гибели супруга, но можно уволить в случае неоднократного неисполнения ею своих обязанностей или ликвидации организации.

5.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

5.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней. (ст.115 ТК РФ)

Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.16. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ по условию в трудовом договоре.

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми

инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. (ст.262 ТК РФ)

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

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

5.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня;

- членам Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в период осенних или весенних каникул – 1 день;

- всем работникам образовательной организации за работу в течение учебного года без использования листка нетрудоспособности в период летних каникул – 2 дня.

5.20. Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Срок и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами. (с. 128 ТК РФ)

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.21. Педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный Приложением №7 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

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

5.22. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.23. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.24. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 1 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

Первая половина заработной платы выплачивается 15 числа за первую половину месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – за вторую половину каждого месяца.

Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается в ближайшие из установленных дней выплаты заработной платы.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.1. В соответствии со ст. 141 ТК РФ заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда; оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Доплата труда работникам в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.7. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной девяностой, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днём, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчёта включительно.

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.11. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.12. В соответствии со ст. 155 ТК РФ при невыполнении работником норм труда, неисполнении трудовых (должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

6.13. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке,

установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20 – 22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

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

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации.

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

7.2.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом в образовательных целях.

7.2.5. Организует в организации общественное питание для работников (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.2.6. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.2.7. При рассмотрении вопроса о предоставлении работникам образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.8. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во вне учебное время спортивный зал, площадку и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

7.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего месяца, года-вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней

- иные виды поощрений

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни общеобразовательной организации и системе образования

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

8.4. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.5. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.8. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами.

8.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.11. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.

8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

8.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ). Вести учёт микротравм и повреждений.

8.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время

устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.15. Своевременно один раз в пять лет обновлять инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, а также в связи с изменениями в трудовом законодательстве, согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

8.17. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Предоставлять уполномоченным, членам комиссии по охране труда возможность выполнять возложенные на них обязанности по контролю состояния условий охраны труда не менее 2-х часов в неделю в ненормированное рабочее время.

8.20. Принимать во внимание, при поощрении работников, работу уполномоченного по охране труда за активное участие в реализации мероприятий по охране труда в организации.

8.21. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.22. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приказ Минздрава России от 28.01.2021г. N 29н «Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников; Перечень медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными производственными факторами, а также работ, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры»).

8.23. Стороны совместно обязуются:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.24. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.24.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.24.2. Профком:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.24.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на

условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации (статья 377 ТК);

9.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профессиональном союзе работников народного образования и науки Российской Федерации и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.9. Производить оплату труда работнику организации – руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах.

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по определению нагрузки педагогов, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке, условий труда, по охране труда и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

9.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.7. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.8. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профсоюзного комитета.

9.9. Работодатель включает профсоюзный комитет в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Поддержка молодых педагогов

11.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых

педагогических работников и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами.

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива

- создание Совета молодых педагогов

11.2. Выборный орган профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодежи в образовательной организации

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации

11.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации

- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки педагогов, а также меры поощрения

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрации в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87».

11.3. Стороны договорились и обязуются:

11.3.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.3.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.3.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.3.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.3.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора.

11.3.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.3.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза.

11.4. Невключение в коллективный договор каких-либо норм трудового законодательства не может рассматриваться, как отказ сторон коллективного договора от реализации этих норм.

При решении вопросов, не урегулированных настоящим коллективным договором, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере трудового законодательства.

ХIII. Заключительные положения

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

13.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.5. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87;

- Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №87;

- Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №87»;

- Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №87»;

- Приложение № 5 Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №87»;

-Приложение № 6 Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности;

- Приложение № 7 Соглашение по охране труда между работодателем и работниками бюджетного общеобразовательного учреждения г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» на 2025 год

-Приложение № 8 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезсредствами.

-Приложение № 9 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора бюджетного
общеобразовательного учреждения города
Омска «Средняя общеобразовательная школа
№ 87»


К. А. Ковалева

10.02 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87»


М. Ю. Малахова

протокол № 7

10.02.2025 2025г

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города
Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» с дополнениями и изменениями, Приказом департамента образования Администрации города Омска от 3 марта 2014 г. № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Размеры окладов, ставок заработной платы всех категорий работников Учреждения, указанные в Приложении № 1 к настоящему Положению, устанавливаются на основе рекомендуемых размеров окладов, ставок заработной платы, предусмотренных:

–Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных образовательных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, утвержденным постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п;

–Распоряжения Правительства Омской области от 29 июня 2011 г. № 92-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Омской области от 26 января 2011 года № 3-рп «О мерах по совершенствованию оплаты труда работников государственных учреждений Омской области в 2011 году».

–Распоряжения Правительства Омской области от 29 июня 2011 г. № 92-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Омской области от 26 января 2011 года № 3–рп «О мерах по совершенствованию оплаты труда работников государственных учреждений Омской области в 2011 году».

–Приказ департамента образования Администрации города Омска от 19 января 2011 года № 16 «Об установлении размера оклада заместителям руководителя и главным бухгалтерам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска».

–Приказ департамента образования Администрации города Омска от 27 января 2014 года № ДО/14 «О порядке проведения мониторинга и оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска».

2. Размер оклада и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

2.1 Размер оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» устанавливается руководителем Учреждения после согласования в департаменте образования Администрации города Омска мотивированного обоснования объемов и содержания, выполняемых заместителем директора и главного бухгалтера должностных обязанностей в размере:

- при стаже работы до 5 лет на 30 процентов ниже оклада руководителя учреждения;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет на 20 процентов ниже размера оклада руководителя учреждения;
- при стаже работы свыше 10 лет на 10 процентов ниже размера оклада руководителя учреждения.

2.2. Заместителю директора и главному бухгалтеру выплачиваются следующие виды стимулирующих выплат:

-премия по результатам работы за месяц, квартал, год (по результатам работы в соответствии с целевыми показателями, установленными школой)

2.3. Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителю директора и главному бухгалтеру в периоде, за который определяется премирование, определяются учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения из расчета не более 4-х окладов в год.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы административно-управленческого аппарата Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее – средняя заработная плата), и средней заработной платы работников Учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения) в кратности не может превышать 4.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в следующих размерах (при наличии установленного вредного фактора при специальной оценке условий труда):

- до 10 процентов оклада включительно – учителю информатики, секретарю-машинистке, главному бухгалтеру, бухгалтеру, заместителям директора— компенсация за воздействие излучения от монитора ПК и другой орг. техники;

- до 6 процентов оклада включительно - учителю химии, физики, технологии лаборанту — компенсация за неблагоприятно влияющие на здоровье испарения, воздействие электромагнитных излучений во время подготовки и проведения лабораторных работ, химических и физических экспериментов на уроке, при использовании химических реактивами;

- до 10 процентов оклада включительно – заведующей производством за работу у горячих плит;

- до 10 процентов оклада включительно – уборщикам служебных помещений за работу с дезинфицирующими средствами;

- до 4 процентов оклада включительно – электрогазосварщикам за тяжесть трудового процесса, за освещенность рабочей поверхности, за содержание вредных веществ в воздухе рабочей зоны;

- до 4 процентов оклада включительно- слесарям-ремонтникам за тяжесть трудового процесса, за эквивалентность уровня звука, за освещенность рабочей поверхности.

Условием осуществления выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда является наличие акта аттестации рабочего места, выданного сторонней аккредитованной организацией.

3.2. Выплаты по районному коэффициенту устанавливаются в размере 15 процентов. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными. Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих размерах:

3.3.1. При работе в ночное время – 35 процентов оклада (за каждый час работы в ночное время);

3.3.2. При выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.4. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, - по классному руководству в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, относятся к виду компенсационных выплат и устанавливаются в размере:

- 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц, исходя из фактической наполняемости класса (классов) на первое число каждого месяца;

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

3.5. Размер доплаты за расширение зон обслуживания и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Размер доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в образовательных учреждениях устанавливается в следующих размерах:

4.1.1. Руководителям структурных подразделений, служащим Учреждения:

- 5 процентов оклада при стаже работы от 1 до 3 лет;
- 10 процентов оклада при стаже работы от 3 до 5 лет;
- 15 процентов оклада при стаже работы более 5 лет.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности в образовательных учреждениях является наличие установленной продолжительности стажа работы по специальности в образовательных учреждениях.

4.1.2. Ежемесячная доплата отдельным категориям педагогических работников;

4.1.3. Ежемесячная выплата советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

4.1.4. Иные выплаты стимулирующего характера

4.2. Размер премиальных выплат педагогическим работникам устанавливается в бальной системе по итогам работы за месяц, квартал, год. Условием выплаты является достижение показателей эффективности работы, предусмотренных Приложением №2 к настоящему Положению.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

4.4 Размеры выплат стимулирующего характера определяются в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

4.5 Размеры выплат стимулирующего характера за отчетный период устанавливаются по конечным результатам труда каждого работника Учреждения, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов в области образования.

4.6 Условия для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценивать результативность и качество работы (эффективность труда) работников общеобразовательных учреждений:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.7. Максимальный размер выплат стимулирующего характера за наличие почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, «народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, РСФСР и Российской Федерации – в размере 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

4.8. Максимальный размер выплат стимулирующего характера за наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», почетного звания «Почетный работник общего образования» - в размере 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

4.9. Максимальный размер выплат стимулирующего характера за наличие почетной грамоты федерального значения государственной власти в сфере образования – в размере 5 процентов оклада, ставки заработной платы.

5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

5.1 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы.

5.2 Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты).

5.3 Порядок стимулирования:

5.3.1 Стимулирование работников образовательного учреждения осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных целевых показателей эффективности деятельности работников (Приложения 4). Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

5.3.2 Педагогические работники учреждения самостоятельно, один раз в отчетный период, заполняют таблицу результатов (лист самооценки) своей деятельности и передают руководителю методического объединения для проверки и уточнения.

5.3.3 Руководители методических объединений представляют заместителю руководителя образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

5.3.4 Иные педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал также представляют информацию о результатах деятельности непосредственно руководителю учреждения.

5.3.5 Заместители руководителя представляют информацию о результатах деятельности непосредственно руководителю учреждения.

5.3.6 Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится с учетом мнения профсоюзной организации.

Порядок определения размера стимулирующих выплат

5.4. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

5.5 Для расчета стоимости одного балла размер каждой доли стимулирующей части фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов по каждой из категорий работников: для педагогических работников, учебно-вспомогательного (в том числе иных педагогических работников) и обслуживающего персонала, административно-управленческого персонала в зависимости от определенного расчетного периода.

5.6 Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла по каждой категории на их суммарное количество.

5.7 Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение:

5.7.1 Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям (Приложение 5):

1. нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
2. нарушение санитарно-эпидемиологического режима, требований СанПиН;
3. нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
4. нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
5. обоснованные письменные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательных работ);
6. нарушение педагогической этики (после проведения расследования причин жалобы);
7. детский травматизм по вине работника;
8. халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
9. пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения.

6. Ежемесячная доплата отдельным категориям педагогических работников и иные выплаты стимулирующего характера

6. В целях обеспечения образовательных учреждений высококвалифицированными кадрами и повышения уровня воспитательной работы устанавливается ежемесячная доплата следующим категориям педагогических работников:

- старший вожатый, социальный педагог, педагог-психолог - в размере до 50 процентов оклада, ставки заработной платы включительно;
- учитель начальных классов - в размере до 10 процентов оклада, ставки заработной платы включительно.

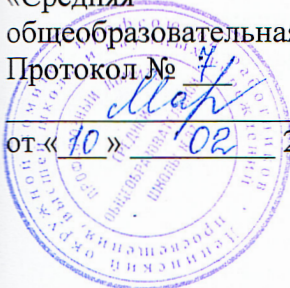
6.1 Ежемесячная выплата советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и иные выплаты стимулирующего характера.

6.2. Выплаты советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее-советники директоров) образовательных учреждений устанавливаются в размере 5000 рублей ежемесячно (но не более одной выплаты одному педагогическому работнику образовательного учреждения при осуществлении трудовых функций советника директора в двух и более образовательных учреждениях).

«Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет БОУ г. Омска
«Средняя
общеобразовательная школа №87»
Протокол № 4
от « 10 » 02 2025 г. М.Ю. Малахова



УТВЕРЖДЕНО

И. о. директора
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №87»
от « 10 » 02 2025 г. К.А. Ковалева



РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы работников бюджетного
общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 87»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	9569
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	9826
		Педагог-организатор	
		3 квалификационный уровень	
		Педагог-психолог	10085
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	10550
		Преподаватель-организатор ОБЖ	
		Педагог-библиотекарь	
		Учитель-логопед	
		Учитель-дефектолог	
		Тьютор	
2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	6288
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	7156

		Лаборант	7156
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством	7587
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	9971
3	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий библиотекой	9062
4	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5847 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Гардеробщик	6064 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Дворник	
		Уборщик служебных помещений	6280 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Сторож	
		Слесарь-сантехник	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6280 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6497 (при наличии 4 квалификационного разряда)
		Слесарь-сантехник	6822 (при наличии 5 квалификационного разряда)
		2 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6,7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ	7147 (при наличии 6 квалификационного разряда)

		и профессий рабочих	7468 (при наличии 7 квалификационного разряда)
		Слесарь-сантехник	

Примечание:

Размер оклада, ставки заработной платы может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада, ставки заработной платы следующим педагогическим работникам:

1) Имеющим 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.

2)– имеющим первую квалификационную категорию – на 10 процентов;

– имеющим высшую квалификационную категорию – на 20 процентов.

- имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности: доктора наук-на 20 процентов, кандидата наук- на 15 процентов

3)– имеющим почетное звание, спортивное звание, связанные с профессиональной деятельностью – на 10 процентов;

4)– осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей на 20 процентов.

5)- осуществляющим работу в классе с детьми с ограниченными возможностями здоровья-на 20 процентов.

6)– поступившим на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в течение первых 5 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, имеющим стаж педагогической работы:

- до 3 лет – на 100 процентов;
- от 3 лет до 4 лет – на 70 процентов;
- от 4 лет до 5 лет – на 50 процентов;

7)– допущенным к занятиям педагогической деятельностью в соответствии с частями 3,4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в течении первых 5 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, имеющим стаж педагогической работы:

- до 3 лет – на 100 процентов;

- от 3 лет до 4 лет – на 70 процентов;
 - 0 от 4 лет до 5 лет – на 50 процентов.
-

«Приложение № 2
к Положению об оплате
труда
работников бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований и размеры выплат стимулирующего характера
работникам бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 87», а также показатели
эффективности работы для каждой конкретной стимулирующей выплаты,
при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся

п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатель эффективности работы, при достижении которого выплаты стимулирующего характера производятся	Максимальный размер выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу, ставке заработной платы)
	2	3	4
	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	25
		Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов	10
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов: - русский язык - математика - другие предметы: литература, иностранный язык, география, физика, химия, биология, информатика и ИКТ	15 10 5
		Заведование пришкольным участком	15
		Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	25
		Ведение электронного документооборота и своевременное предоставление отчетной документации	20
		Ведение документов по личному составу работников	15
		Обеспечение сохранности, использования и учета архивных документов	15
		Оформление пенсионных свидетельств, пенсионных дел, ведение воинского учета	15
		Организация профориентационной работы с учащимися	15

		Работа с библиотечным фондом, информационными и электронными ресурсами.	20
		Выполнение обязанностей по охране прав обучающихся.	25
		Работа по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности	15
		Работа по организации юнармейского движения	15
		Работа с первичным отделением «Движение Первых»	15
		Работа в автоматизированных информационных системах: АИС «Навигатор», ФГИС «Моя школа», Дневник ру и другие	25
		Организация работы в проектах различных уровней	15
		Работа по организации волонтерского движения	15
		Ведение официальных аккаунтов школы в социальных сетях.	15
		Работа с ветеранами	10
		Выполнение обязанностей инспектора и уполномоченного по ОТ и ТБ	15
		Ведение протоколов педагогического совета, совещаний при директоре	15
		Организация общественно-полезного труда	15
		Выполнение обязанностей курьера	15
		Поддержание высокого санитарно-гигиенического состояния санузлов и закрепленных участков	15
		Внеклассная работа по физической культуре	15
		Выполнение обязанностей председателя ПК	25
		Выполнение работы по организации и проведению Всероссийской олимпиады школьников	25
		Выполнение работы по сопровождению учащихся с ОВЗ	25
	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Руководство методическим объединением учителей	10
		Организация работы с молодыми специалистами (наставничество), студентами практикантами	15
		Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	25
		Качественное выполнение работы, как входящей так и не входящей в рамки должностных обязанностей	25
		Работа по сохранению и укреплению материально-технической базы школы	15
		Выполнение должностных обязанностей контрактного управляющего	25
		Организация занятости учащихся: - в пришкольном оздоровительном лагере;	25

		- в отряде по благоустройству территории школы;	25
		- на пришкольном участке	25
		Эффективное и качественное проведение профилактического осмотра систем жизнеобеспечения.	15
		Работа по подготовке закрепленной территории к новой четверти, учебному году (в том числе проведение ремонтных работ)	15
		Своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы	15
		Наличие Почетной грамоты, Знака отличия Министерства просвещения Российской Федерации	10
	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	100 за каждый показатель
		Выполнение задания особой важности и сложности	
		Своевременная и качественная работа по проведению мероприятий антитеррористической направленности	
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации, соблюдение графика дежурства, выполнение требований действующих СанПиН и др.)	
		Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории	
		Сотрудничество с социальными партнерами	
		Эффективное и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	
		Выполнение работы ответственного за своевременное обновление информации: - на сайте образовательного учреждения; - в сети Дневник.ру	

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников бюджетного
общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная
школа № 87»

ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности работы непедагогических работников для каждой
конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты
стимулирующего характера производятся**

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатель эффективности работы, при достижении которого выплаты стимулирующего характера производятся			Максимальный размер выплат стимулирующего характера (в % к окладу, ставке заработной платы)
1	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Для заместителей директора			
		Р	1	За соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации	25
		Р	2	За реализация механизмов государственно- общественного управления образовательным процессом (по обращениям граждан и контролю департамента образования Администрации г. Омска)	25
		Р	3	За выполнение отдельных поручений руководителя учреждения	25
		Р	4	За соблюдение действующего законодательства	6
		Р	5	Обеспечение технического состояния здания, сооружений учреждения	6
		Р	6	За участие учреждения в инновационной деятельности, участие педагогов в конкурсах, открытых мероприятиях разных уровней	4
		Р	7	За участие обучающихся и воспитанников в конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, научных обществах учащихся и других соревновательных мероприятиях различного уровня	4
		Р	8	За уровень успеваемости обучающихся по результатам аттестации (в том числе по результатам единого государственного экзамена и других форм независимой оценки качества образования)	4

		Р	9	За выполнение функций контрактного управляющего	100
		Р	9.1	За наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения»	3
		Р	9.2	Ежемесячная надбавка за наличие почетной грамоты федерального органа государственной власти в сфере образования	2
		Для главного бухгалтера школы			
		Р	10	За соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации	25
		Р	11	За соблюдение действующего законодательства	12
		Р	12	За подготовку экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование)	12
		Р	13	За выполнение отдельных поручений директора учреждения	25
		Р	13.1	За наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения»	3
		Р	13.2	Ежемесячная надбавка за наличие почетной грамоты федерального органа государственной власти в сфере образования	2
		Для социального педагога			
		Р	14	Результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога	20
		Р	15	Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с дивиантным поведением, детей, находящихся в социально опасном положении организационными формами отдыха, в том числе в каникулярное время.	20
		Р	16	Организация и проведение родительских собраний с приглашением специалистов, круглых столов и др. мероприятий для родителей	10
		Р	17	Снятие обучающихся с учетов КДН и ОДН по ходатайству социального педагога	10
		Р	18	Индивидуальная работа с опекаемыми детьми и их семьями.	50
		Р	19	Проведение рейдов, квартирных обходов, участие в судебных заседаниях.	20
		Для педагога - психолога			
		Р	20	Организация и проведение родительских собраний с приглашением специалистов, круглых столов и др. мероприятий для родителей.	10

		Р	21	Психолого - педагогическая поддержка при подготовке и проведении ГИА обучающихся 9 классов и выпускников 11 классов по результатам диагностики	15
		Р	22	Результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности педагога-психолога	10
		Для заведующего библиотекой			
		Р	23	Проведение дополнительных библиотечных уроков, консультаций по библиографическому обслуживанию.	10
		Р	24	Работа по увеличению фондов библиотеки.	50
2	Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Техническому персоналу			
Р		25	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации	100	
Р		26	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении		
	Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Р	27	Организация работы по согласованию договоров и контроль за их исполнением	100
		Р	28	Высокое качество подготовки организации ремонтных работ	100
		Р	29	Высокий уровень содержания пришкольной территории и благоустроительных работ	
		Р	30	Высокий уровень организации работы по безопасности жизнедеятельности учреждения	
		Всем категориям работников			
		Р	31	Качественное выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей	100
		Р	32	Выполнение задания особой важности и сложности	
		Р	33	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников бюджетного
общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа №87»

Целевые показатели эффективности
деятельности педагогических работников
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №87»

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Единица измерения	Источник информации	Периодичность
Целевые показатели по основной деятельности (ежемесячные обязательные выплаты)						
1	1.1. Проверка тетрадей обучающихся: -1-4 классов	Ежедневная, качественная, своевременная проверка	10	%	Аналитические справки	1 раз в месяц
	-5-11 классов	Качественная, своевременная, в соответствии с нормами проверки		%		
	Русский язык и литература Математика Другие предметы		10 10 5			
2	2.1. Сложность и напряженность при индивидуальном обучении на дому 2.2. Сложность и напряженность при работе с классом ОВЗ	-Фактически выданные часы в соответствии с медицинской справкой обучения на дому -Индивидуальный подход к обучению в соответствии с индивидуальным учебным планом	20 20	%	Аналитические справки	1 раз в месяц

Целевые показатели по основной деятельности						
P1	Формирование мотивации к обучению	- разработка индивидуального образовательного маршрута, формирующего положительное отношение к обучению;	5	Балл	Результаты диагностических исследований обучающихся по сформированности положительного отношения к обучению в школе	ежегодно (на конец учебного года)
		- реализация программы формирования УУД в соответствии с возрастными особенностями учащихся;	3	Балл		
		- ситуативное применение методов и приемов формирования мотивации.	1	Балл		
P2	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации, основной образовательной программы НОО, ООО, СОО, адаптированной программы	- педагог является одним из авторов программы или подпрограммы развития;	3	Балл	Мониторинг участия педагогов в разработке и реализации программы	Ежемесячно
		- педагог участвовал в подготовке отдельных разделов программы;	2			
		- педагог активно участвует в реализации программы развития.	1			
P3	Владение ИКТ компетенциями:	-общепользовательская ИКТ-компетентность;	1	Балл	Мониторинг участия педагогов по использованию ИКТ компетентностей	Ежемесячно
		-общепедагогическая ИКТ-компетентность;	2			
		-предметно-педагогическая ИКТ-	3			

Целевые показатели по основной деятельности						
		компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области)				
P3.1	Использование электронных образовательных ресурсов	-систематически	3	балл		Ежемесячно
		-периодически	2			
P3.2	Дистанционное консультирование обучающихся	-во время карантина	2	Балл		Ежемесячно
		-периодически при необходимости	1			
P4	Подготовка и организация участия обучающихся в интеллектуально-познавательных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	- федерального уровня;	5	Балл	Распоряжения, Сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма	По факту участия
		- областного уровня;	3			
		- муниципального уровня; (*при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	2			
P5	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п.	- федерального уровня;	5		Сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма, дипломы	По факту участия
		- областного уровня;	3			
		- муниципального уровня; (*при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	2			
P6	Участие	Очный этап:		Балл	Сертификаты,	По факту

Целевые показатели по основной деятельности						
	педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах (очное)	- федерального уровня;	5		свидетельства, дипломы, благодарственные письма и иные документы, подтверждающие участие	участия
		- областного уровня;	4			
		- муниципального уровня;	3			
		- уровня образовательной организации; (*при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	2			
		Заочный этап:				
		- федерального уровня;	3			
		- областного уровня;	2			
		- муниципального уровня;	1			
		- уровня образовательной организации; (*при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	1			
Р7	Педагогический работник является победителем или призером (лауреатом, финалистом) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	- федерального уровня;	5	Балл	Приказы, распоряжения, дипломы	По факту участия
		- областного уровня;	4			
		- муниципального уровня;	3			
		- уровня образовательной организации; (*при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	2			

Целевые показатели по основной деятельности						
P8	Участие в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная, стажировочная, пилотная площадки, лаборатория, городской методический совет	- осуществлении педагогическим работником инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности; -разработка, корректировка и сопровождения собственных телекоммуникационных проектов -активное участие педагогов в телекоммуникационных проектах	5 3 2	Балл	Приказ, сертификат, свидетельство и иные документы подтверждающие участие в конкурсах, грантах и т.д.	По факту участия
P8.1	Наличие собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий (в том числе через Интернет размещение)	- на федеральном уровне; - на областном уровне; - на муниципальном уровне; -уровень образовательной организации	5 4 3 2	Балл	Приказ, сертификат, свидетельство и иные документы подтверждающие участие в разработке методический пособий и материалов	По факту участия
P9	Участие педагогического работника в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы (открытые уроки, публикации, семинары, мастер-	- на федеральном уровне; - на областном уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне образовательной организации	5 3 2 1	Балл	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов, удостоверений, справок и т.д.	По факту участия

Целевые показатели по основной деятельности						
	классы, стажировки, открытые уроки, педсоветы, конференции, дистанционные формы участия)					
Р10	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение семьи к решению вопросов воспитания ребенка)	- инновационные формы работы (он-лайн консультации, организация встреч с узкими специалистами);	5	Балл	Мониторинг участия родителей в мероприятиях по вопросам воспитания	Ежемесячно
		- организация совместной внеурочной деятельности с родителями;	3			
		- организация родительских собраний и индивидуальных консультаций;	1			
		- использование электронных ресурсов педагога (dnevnik.ru, блог и т.д.)	1			
		-систематическое ведение электронного дневника (ежедневно)	5			
Р11	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс одаренных обучающихся	- организация кружков, внеурочных занятий, консультаций, предметных декад, интеллектуальных игр;	1	Балл	Планы и аналитические справки учителей по реализации работы с одаренными детьми	По факту участия
		- организация и проведение конференций, олимпиад, проектов, конкурсов различных уровней с одаренными детьми: *федеральный, международный;	5			

Целевые показатели по основной деятельности						
		*региональный; *муниципальный; *школьный;	3 2 1			
		- мониторинг одаренности.	1			
P12	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс обучающихся со специальными потребностями в образовании (в том числе с ограниченными возможностями)	- реализация программы инклюзивного обучения;	5	Балл	Планы и аналитические справки учителей по реализации работы с обучающимися со специальными потребностями в образовании (в том числе с ограниченными возможностями здоровья)	Ежемесячно
		- осуществление дистанционного обучения;	4			
		- индивидуальные консультации с ребенком и родителями	2			
P13	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс обучающихся, оказавшихся в	- создание специальных индивидуальных программ для указанных категорий детей;	5	Балл	Аналитические справки, индивидуально-профилактические программы учителей по реализации работы с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной	Ежемесячно
		- организация профилактических мероприятий с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних, психологов, специалистов наркологического центра;	2			

Целевые показатели по основной деятельности						
	трудной жизненной ситуации, детей с зависимостью и т.д.	- совместная работа с родителями и социальным педагогом (беседы, консультации)	1		ситуации, детей с зависимостью и т.д.	
Р14	Реализация различных видов внеурочной деятельности обучающихся: участие в акциях, фестивалях, воспитательных мероприятиях школьного, окружного, городского и регионального уровней	- реализация всех видов внеурочной деятельности с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и региональных особенностей;	5	Балл	Информация классного руководителя с предоставлением подтверждающих документов	Ежемесячно
		- системная реализация одного-двух видов внеурочной деятельности;	3			
		- эпизодическая работа во внеурочной деятельности.	1			
		- участие во внеурочной деятельности, не входящей в программу воспитания	5			
Р15	Умение эффективно управлять конфликтами в детском коллективе.	- знание основ действующего законодательства;	1	Балл	Письменные обращения граждан, обучающихся, результаты работы комиссии по урегулированию конфликта интересов	Ежемесячно
		- владение психолого-педагогическими приемами разрешения конфликтов;	2			
		- организация мероприятий по сплочению детского коллектива;	3			
		- отсутствие письменных обращений.	1			
Р16	Разработка и реализация	- обучение в аспирантуре, магистратуре;	5	Балл	Документы о прохождении курсовой	По индивидуально

Целевые показатели по основной деятельности						
	индивидуальной программы непрерывного профессионального развития в т.ч.: -своевременное прохождение курсовой подготовки (один раз в 3 года): - для учителей начальной школы в объеме 72 часа (с обязательным получением документа); -для учителей основной и средней школы в объеме 108 часов (с обязательным получением документа)	- осуществление профессиональной переподготовки; - своевременное прохождение курсовой подготовки; - самообразование в рамках внебюджетных, дистанционных программ.	4 1 1		подготовки	му графику
P17	Охват горячим питанием (5-11 классы)	70% -100% 60 – 69% 45 – 59% 35-44%	5 4 3 2	Балл		Ежемесячно
P18	Своевременное	- на соответствие занимаемой	1	Балл	Аттестационные листы	По

Целевые показатели по основной деятельности						
	прохождение процедуры аттестации: - на соответствие занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы); - на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)	должности;				индивидуально му графику
		- на первую квалификационную категорию;	2			
		- на высшую квалификационную категорию.	3			
P19	Своевременность и качество представления отчетности, сведений, информации	Данные предоставлены своевременно, в полном объеме	2			
		Отчетность не предоставлена	0			
P20	Реализация отдельных поручений администрации ОУ, организация и проведение мероприятий,	-особые поручения администрации	5	Балл	Аналитические справки, отчеты	Ежемесячно
		-выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	5			
		-работа в особых условиях (в том числе учителям физической культуры за напряженность труда при совмещении	5			

Целевые показатели по основной деятельности						
	направленных на повышение имиджа учреждения	классов в спортивном зале)				

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет БОУ г. Омска
«Средняя
общеобразовательная школа №87»

Протокол № 7

М.Ю. Малахова

от « 10 » 2025 г.

МП



УТВЕРЖДЕНО

И. о. директора
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №87»

К.А. Ковалева

от « 10 » 2025 г.

МП



**Правила внутреннего трудового распорядка
бюджетного общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя общеобразовательная школа №87»**

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в школе определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 ТК РФ)

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по согласованию, или с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. (ст. 67 ТК РФ)

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

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а в отдельных случаях 6 месяцев.

Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по школе. (ст.70 ТК РФ)

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

- а) Уставом школы;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными инструкциями;
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и безопасности труда» (ст. 68 ТК РФ)

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

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

2.11. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года. (ст.72.2 ТК РФ)

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

2.13. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение обязательных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий труда (ст. 73 ТК РФ).

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

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности сотрудников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников школы проводится директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом по ст. 81 п.2 ТК РФ.

Также, по согласованию с профсоюзным комитетом может быть произведено увольнение работников в связи с «недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, под п. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит по согласованию с профсоюзным комитетом только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза (ст. 373).

2.15. В день увольнения руководитель школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, а также документ о прохождении аттестации.

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

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставления льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств (ст. 66 ТК РФ).

3. Обязанности работников (ст. 21 п.3.1-3.5)

3.1. Работники школы обязаны:

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

б) учителям систематически повышать свою профессиональную квалификацию (не реже одного раза в пять лет, работающим в начальной школе и одного раза в три года, работающим в основной и средней школе);

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

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

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

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать .

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

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу к началу своих уроков (занятий, курсов) по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы

на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

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

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

3.9. Независимо от расписания уроков (занятий, курсов) присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню учебного года иметь рабочую программу и тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения руководителя, заместителей руководителя школы точно и в срок.

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

3.13. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.14. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

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

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

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

3.18. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий, курсов) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий, курсов) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающегося с уроков (занятий, курсов);
- курить в помещениях школы.

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

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

3.21. Руководитель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить директора или заместителей директора школы как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.22. В помещениях школы запрещается:

- нахождения в верхней одежде и головных уборов;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 256, 331, 333, 334, 335, 399);

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47);

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении школой:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- быть избранными в Совет школы;

- работать и принимать решения на заседаниях Педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании коллектива.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

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

Систематически повышать свою педагогическую квалификацию за счет средств работодателя.

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

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

5. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан (ст.22 п.5.1-5.7 ТК РФ):

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с

расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

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

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

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Первая половина заработной платы выплачивается 15 числа за первую половину месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – за вторую половину каждого месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

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

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

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

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

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

5.12. Организовать горячее питание для обучающихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в

информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включать информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, и другую информацию, предусмотренную Трудовым Кодексом.

5.15. Предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности (за период работы у работодателя) способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, а также при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

Работодатель имеет право:

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

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять школу во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

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

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Положения «Об оплате труда работников БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87».

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

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы.

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

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

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

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

7. Рабочее время и время отдыха

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

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. (ст.108 ТК РФ)

7.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

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

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

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

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

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

7.5. Руководитель школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с основным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и

методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

7.7. Общие собрания работников, заседания Педагогического совета, заседания школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.10. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, участникам СВО и членам их семей ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.12. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях, указанных ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

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

8. Поощрения за успехи в работе (ст. 191 ТК РФ)

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

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

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины (ст. 192, 193 ТК РФ), (ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

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

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

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей,

установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.193 п. 9.2-9.5)

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

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п.5 ТК РФ);

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет БОУ г. Омска
«Средняя
общеобразовательная школа №87»

Протокол № 7

М.Ю. Малахова

от « 10 » 02 2025 г.

МП



УТВЕРЖДЕНО

И. о. директора
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №87»

К.А. Ковалева

от « 10 » 02 2025 г.

МП



Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	1. Преподаватель; 2. Учитель; 3. Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка)
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	1. Учитель, при выполнении учебной работы по учебному курсу (предмету) «Основы безопасности и защиты Родины» сверх учебной нагрузки, входящей

	в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	1. Учитель, при выполнении учебной работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания;
Мастер производственного обучения	1. Учитель, при выполнении учебной работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения; 2. Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог	Учитель-логопед
Учитель-логопед	Учитель-дефектолог
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным курсам (предметам) (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств)	Учитель, при выполнении учебной работы по учебным курсам (предметам, образовательным программам) в области искусств
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	1. Учитель при выполнении учебной работы по учебному курсу (предмету) «Физическая культура»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет БОУ г. Омска

«Средняя
общеобразовательная школа №87»Протокол № 17

М.Ю. Малахова

от «10» 10 2025 г.

МП

УТВЕРЖДЕНО

И. о. директора

БОУ г. Омска «Средняя

общеобразовательная школа №87»

К.А. Ковалева

от «10» 02 2025 г.

МП

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между работодателем и работниками

бюджетного общеобразовательного учреждения г. Омска

«Средняя общеобразовательная школа № 87»

на 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость в тысячах рублей	Срок выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия						
1	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	чел	28		В течение года	
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства России от 24.12.2021 Года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны	чел	28		В течение года	

	труда»					
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	шт.			август	И. о. директора Ковалева К.А. Профком Малахова М.Ю. Уполномоченный по охране труда Медведева И.С.
4	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	шт			Август	И. о. директора Ковалева К.А. Профком Малахова М.Ю. Уполномоченный по охране труда Медведева И.С.
5	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	шт			По мере необходимо сти	И. о. директора К.А. Ковалева
6	Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	шт			По мере необходимо сти	И. о. директора К.А. Ковалева
7	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: -работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр -работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности				август	И. о. директора Ковалева К.А. Профком Малахова М.Ю. Уполномоченный по охране труда Медведева И.С.

	-работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты -работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда -работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества					
8	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией				сентябрь	И. о. директора школы Ковалева К. А Председатель профкома Малахова М.Ю.
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда				Постоянно в течение года	Комиссия по ОТ, администрация школы
10	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников				Сентябрь, февраль	И. о. директора школы Ковалева К. А Председатель профкома Малахова М.Ю.
11	Ознакомление работников с новыми законодательными нормативными актами, инструкциями по ОТ	Чел.	28		По мере поступления	Ответственный по ОТ Медведева И.С.
12	Вводные инструктажи по ОТ с вновь принятыми работниками	Чел.	28		По мере поступления	И. о. директора Ковалева К.А.
13	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь принятыми работниками и	Чел.			По мере поступления	Ответственный по ОТ Медведева И.С.

	повторные не реже 1 раза в полугодие					
14	Обучение заместителей руководителя по вопросам ОТ	Чел.	2	3,6	Ноябрь 2025 г.	Директор
Технические мероприятия						
15	Проведение опрессовки теплового узла				Ежегодно до 01.07	Зав хозяйством Драводина Е.Л.
16	Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпка песка				Ноябрь – март	Зав хозяйством Драводина Е.Л.
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
17	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами правилам и обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н «Об утверждении единых типовых выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»			8,00	По мере поступления	Зав хозяйством Драводина Е.Л.
18	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающим и средствами в соответствии с утверждёнными нормами постановления Минтруда	Л	40	10	В течение года	Зав хозяйством Драводина Е.Л.

	России от 29.10.2021 г. №767н «Об утверждении единых типовых выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»					
19	Оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)				сентябрь	И. о. директора Ковалева К.А. Зав хозяйством Драводина Е.Л.
20	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)				По мере необходимости	И. о. директора Ковалева К.А. Зав хозяйством Драводина Е.Л.
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
21	Проведение медосмотра работников школы	Чел.	28	74.000	Ежегодно	И. о. директора Ковалева К. А
22	Проведение вакцинации работников школы	Чел.	28		Ежегодно	И. о. директора Ковалева К. А
23	Вести учёт работников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении	Чел.			Ежегодно	Профком Малахова М. Ю.
24	Распределение путёвок в санатории, детские оздоровительные лагеря с 10% оплатой из средств профбюджета	Чел.			По мере поступления	Профком Малахова М. Ю.
25	Создание условий для организации платного горячего питания работников	Чел.	28		Ежедневно	И. о. директора Ковалева К. А
26	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, производственной гимнастики, лечебной физической культуры с	Чел.	28		1 раз в квартал	Профком Малахова М.Ю.

	работниками					
27	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Шт.	10	12,00	По мере необходимости	И. о. директора Ковалева К. А
Мероприятия по пожарной безопасности						
28	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности	Шт.				И. о. директора Ковалева К. А Зав хозяйством Драводина Е.Л
29	Разработка и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	Шт.				И. о. директора Ковалева К. А Зав хозяйством Драводина Е.Л
30	Организация обучения работающих и обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Чел.	28		1 раз в квартал	Ответственный по противопожарной безопасности Драводина Е.Л. Классные руководители
31	Доукомплектование средствами пожаротушения. Переосвидетельствование огнетушителей и их перезарядка	Шт.	16	4000	По мере необходимости	Ответственный по противопожарной безопасности Драводина Е.Л.
32	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Шт.			По мере необходимости	Ответственный по противопожарной безопасности Драводина Е.Л.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет БОУ г. Омска
«Средняя
общеобразовательная школа №87»

Протокол № 4

М.Ю. Малахова

от « 10 » 02 2025 г.

МП

УТВЕРЖДЕНО

И. о. директора
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №87»

К.А. Ковалева

от « 10 » 02 2025 г.

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезосредствами.

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и дезосредств	Норма выдачи с указанием периодичности и количества
1	Уборщик служебных помещений	- халат для защиты от общих производственных загрязнений - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов - мыло или жидкие моющие средства для мытья рук - средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие: средство антисептическое для обработки рук с антибактериальным эффектом «АГАТсепт», раствор дезинфицирующий для наружного применения «Хлоргексидин»)	1 шт. в год 6 пар в год 11 пар в год 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц 100 мл в месяц
2	Слесарь-сантехник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием; - очки защитные - средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее - твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1 шт. в год 11 пар в год до износа до износа 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие)

		- средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие: средство антисептическое для обработки рук с антибактериальным эффектом «АГАТсепт», раствор дезинфицирующий для наружного применения «Хлоргексидин»)	средства в дозирующих устройствах) 100 мл в месяц
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием - или перчатки с точечным покрытием - боты диэлектрические - перчатки диэлектрические - очки защитные - средства индивидуальной защиты органов дыхания - средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие: средство антисептическое для обработки рук с антибактериальным эффектом «АГАТсепт», раствор дезинфицирующий для наружного применения «Хлоргексидин»)	1 шт. в год 11 пар в год до износа дежурные дежурные до износа до износа 100 мл в месяц
4	Дворник	- халат для защиты от общих производственных - перчатки с полимерным покрытием - сапоги резиновые с защитным подноском - фартук с нагрудником - мыло или жидкие моющие средства для мытья рук - средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие: средство антисептическое для обработки рук с антибактериальным эффектом «АГАТсепт», раствор дезинфицирующий для наружного применения «Хлоргексидин»)	1 шт. в год 6 пар в год 1 пара в год 2 шт. в год 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл в месяц
5	Заведующий библиотекой	- халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год
6	Лаборант в кабинете химии	- халат для защиты от общих производственных загрязнений - перчатки резиновые - мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1 шт. в год 11 пар в год 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих

		- средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие: средство антисептическое для обработки рук с антибактериальным эффектом «АГАТсепт», раствор дезинфицирующий для наружного применения «Хлоргексидин»)	устройствах) 100 мл в месяц
7	Гардеробщик	- халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год

(Основание: приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 766н, приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. №767н)

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет БОУ г. Омска
«Средняя
общеобразовательная школа №87»
Протокол №

М.Ю. Малахова
от « 10 » 02 2025 г.

МП

**УТВЕРЖДЕНО**

И. о. директора
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №87»

К.А. Ковалева
от « 10 » 02 2025 г.

МП

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №87».

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

**Должности педагогических работников, отнесённых
к административно-управленческому составу**

Директор школы
Заместитель директора

Должности педагогических работников

Педагог дополнительного образования

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Социальный педагог

Старший вожатый

Учитель

Учитель-логопед

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Преподаватель-организатор ОБЖ

Учитель-дефектолог

Тьютор.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

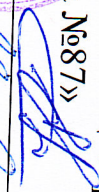
14. Длительный отпуск не продлевается и не переносится в случае заболевания педагогического работника в указанный период времени и в случае, если педагогический работник ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

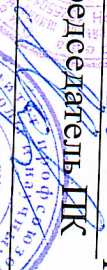
16. Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

Коллективный договор прошит и
пронумерован на 84 листах
И.о. директора БОУ г. Омска

«Средняя общеобразовательная
школа №87»


К.А. Ковалева

Председатель ПК


М.Ю. Малахова

