

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» в лице директора Коваленко Марины Вячеславовны (далее - Учреждение) и работниками Учреждения, интересы которых представляет Вертейко Светлана Геннадьевна председатель первичной профсоюзной организации (далее - профком), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения (ст. 40 ТК).

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами.

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

1.2. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут ежемесячно по письменному заявлению перечислять (через бухгалтерию работодателя) на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере установленного профсоюзного взноса (ст. 2, ст.30, ст.377 ТК).

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.5. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора и не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ), а также подлежат регистрации в органах труда.

1.7. Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными.

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

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение высокой эффективности образовательного процесса, внедрение прогрессивных форм организации и оплаты труда.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.1.1. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст.44 ТК РФ), по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

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

2.1.3. Представительствовать от имени работников, являющихся членами профсоюзной организации, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права и интересы (ст.29 ТК РФ);

2.1.4. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК РФ);

2.1.5. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора (ст.41 ТК РФ);

2.1.6. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников, являющихся членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя, а также представлять и защищать их интересы в Государственной инспекции труда и суде;

2.1.7. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, выполнения соглашений по охране труда;

2.1.8. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о

применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

2.1.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, являющихся членами профсоюзной организации, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя;

2.1.10. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.1.11. Добиваться роста реальной заработной платы;

2.1.12. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.1.13. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

2.1.14. Совместно с директором Учреждения проводить анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролировать правильность оплаты по листкам нетрудоспособности;

2.1.15. Участвовать в работе комиссий Учреждения по специальной оценке условий труда, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других;

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

2.1.17. Содействовать директору в организации «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме, переводе и увольнении работников знакомить под роспись соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами и обязанностями, преимуществами и льготами.

2.2.2. Добиваться успешной деятельности Учреждения, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения ставок ниже существующих.

2.2.3. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления образовательного процесса.

2.2.4. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.196 ТК РФ).

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

2.2.6. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогическим работникам согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №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», исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами по согласованию с профкомом. Верхний предел нагрузки не ограничивается. Объем учебной нагрузки может быть изменен только с письменного согласия работника и возможны только при уменьшении количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов, в связи с возникновением часов вакансии.

2.2.7. Знакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца.

2.2.8. Не уменьшать в течение учебного года установленный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня, групп для занятий внеурочной деятельностью).

2.2.9. Сообщать профсоюзному комитету заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

2.2.10. Разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобожденных в результате реорганизации, ликвидации работодателя.

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

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

- семейные, при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении 15 лет и более;
- работники, получившие профзаболевание;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.13. Сокращение штата или численности работников, являющихся членами профсоюзной организации, производить только при предварительном, не

менее чем за два месяца уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

2.4.14. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в Учреждении после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте, проводить не позднее, чем за три дня до окончания срока трудового договора.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и устанавливается следующим образом:

- понедельник-пятница с 8.00 до 17.00,
- выходной – суббота, воскресенье.

3.2. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.3. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренным трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

3.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости и с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

3.5. Составление расписания уроков осуществляется по согласованию с профкомом, с учетом санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при нагрузке не более 1 ставки).

3.6. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном Учреждении в период проведения учебных занятий,

до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

3.7. Время для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.8.1. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. ст. 262.2 ТК РФ.

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

3.10. В каникулярный период привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

Работодатель обязуется:

3.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

- главному бухгалтеру – 3 календарных дня,
- заместителю директора – 3 календарных дня,
- секретарю-машинистку – 3 календарных дня.

3.13. Предоставлять работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, отпуск с сохранением заработной платы с учетом финансовых возможностей в следующих случаях (ст.116 ТК РФ):

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней;

3.14. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней в году;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

- для проводов детей в армию – 1 календарный день;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – предоставлять до 14 календарных дней в удобное для них время и может быть присоединен по заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

- 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;

- предоставлять по согласованию с профкомом в порядке поощрения дополнительно оплачиваемый отпуск работникам, не имеющим листа нетрудоспособности в течение учебного года - до 3 календарных дней в году;

- педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ), положения БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими правовыми актами органов муниципального управления.

4.3. В заработную плату входят:

- оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, оплата за работу на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты: ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда, ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год). Определение размера стимулирующей выплаты зависит от объема и качества выполненной работы на основании пунктов Положения об оплате труда работников Учреждения.

4.4. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 27 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 12 числа следующего за отчетным месяцем.

Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

4.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

4.6. В период отмены в Учреждении учебных занятий (уроков) по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки (нормы рабочего времени) оплата их труда производится исходя из размера заработной платы, установленного при распределении учебной нагрузки на учебный год.

4.7. 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 девятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (Ст. 236 ТК РФ);

4.8. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет Учреждения.

4.9. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Ст. 136 ТК РФ

4.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151, 60.2 ТК РФ статья 60.2 ТК РФ).

4.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

4.13. Извещать работников обо всех изменениях в обязательные условия трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

4.14. Оплачивать труд педагогических работников с учетом установленной им квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими 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 может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-Организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ,	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре

СДЮШОР, ДЮКФП	
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого заключать соглашения по охране труда.

5.2. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

5.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

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

5.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами.

5.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

5.9. 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.

5.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

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

5.12. Обеспечить организацию прохождения 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.

Профком обязуется:

5.13. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности,

5.14. Регулярно (один раз в полгода) рассматривать на совместных заседаниях с работодателем вопросы выполнения мероприятий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах.

5.15. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

5.16. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения. - обеспечивать детей сотрудников (членов профсоюза) дошкольного и школьного возраста новогодними подарками.

РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

6. Стороны договорились о том, что:

6.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

6.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

6.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

6.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

6.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

6.6. Работодатель за счет средств стимулирующей части учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 15% от ставки заработной платы (ст.377 ТК РФ).

6.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ только с предварительного согласия профкома (ст.374, 376 ТК РФ).

6.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

6.9. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

6.10. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 7. ПЕНСИОННОЕ ПРАВО.

7.1. Работодатель обязуется регулярно, в установленные законом сроки, и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления страховых взносов пенсионного страхования.

7.2. Работодатель обязуется регулярно согласно установленной периодичности предоставлять в ГУ-УПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и заработке работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

7.3. Работодатель обязуется предоставлять в ГУ-ОПФР по Омской области перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ-ОПФР по Омской области списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсии, формы индивидуальных сведений по стажу работы и заработку, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется информировать работников об условиях назначения страховой пенсии по старости досрочно; условиях выхода на страховую пенсию по старости ранее достижения возраста, установленного законодательством для лиц, не менее 25 лет осуществлявшим педагогическую деятельность, независимо от их возраста.

РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

8. Ответственность сторон.

8.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

8.4. Рассматривают в срок все возникшие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

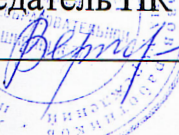
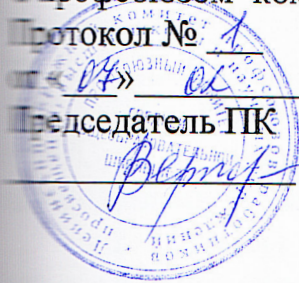
8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания и ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Стороны имеют право несколько раз продлить действие Коллективного договора, но на срок не более трех лет.


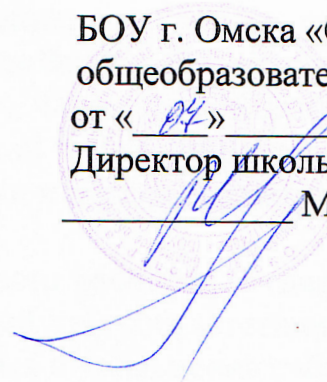
8.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзом комитетом

Протокол № 1
от «04» окт 2011г.Председатель ПК

С.Г. Вертейко

УТВЕРЖДЕНО

БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87
от «04» окт 2011г.Директор школы

М.В. Коваленко

ПРАВИЛА

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»- далее Закон «Об образовании в РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

- сведения об отсутствии судимости;

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению

работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца; оплата за первую половину отработанного месяца – 27 числа, оплата за вторую половину отработанного месяца – 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая заработная плата выплачивается в ближайший из установленных дней выплат.

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или

бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и 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 рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

опаздывать на учебные и внеклассные занятия.

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для руководителя, заместителей руководителя, 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.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

В учреждении устанавливается время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания:

при 40-часовой рабочей недели:

Начало рабочего дня: 8-00

Окончание рабочего дня (понедельник, вторник, среда, четверг): 17- 15

Окончание рабочего дня (пятница): 16-00

Перерыв на обед: 13-00 - 14-00

Выходные: суббота, воскресенье.

при 36-часовой рабочей недели:

Начало рабочего дня: 8-00

Окончание рабочего дня (понедельник, вторник, среда, четверг): 16- 15

Окончание рабочего дня (пятница): 16-00

Перерыв на обед: 13-00 - 14-00

Выходные: суббота, воскресенье.

4.1.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество

проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей,

регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

- директор: понедельник – пятница с 8.30 – 17.30 обед с 13.00 – 14.00;
- заместители директора: понедельник – пятница с 07.45 – 16.15.

4.1.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.12. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

- главный бухгалтер,
- заместитель директора
- секретарь – машинистка,

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Для сторожей устанавливается сменный режим рабочего времени (12-часовая рабочая смена, дежурство устанавливается в соответствии с графиком сменности):

Начало рабочей смены: 20-00

Окончание рабочей смены: 8-00

Приём пищи осуществляется в течение рабочей смены.

Выходные устанавливаются в соответствии с графиком сменности.

4.1.16. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может.

4.1.17. Для работников, работающих в режиме неполной рабочей недели (неполного рабочего дня), а также на условиях совместительства (внутреннего и внешнего) режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе время перерыв на обед) устанавливается трудовым договором. Иной режим рабочего времени так же может устанавливаться в трудовом договоре с Работником.

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.19. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов, групп для занятий внеурочной деятельностью.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем

передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дня следующим работникам за ненормированный рабочий день:

- главный бухгалтер;
- заместитель директора;
- секретарь – машинистка.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

4.3.16. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почётной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения персональных данных другого работника;

- г) 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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)

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

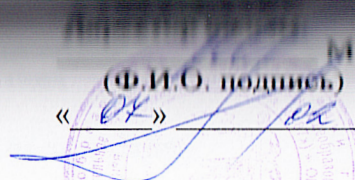


(Ф.И.О. подпись)

«*OK*»

OK

20*12*г.



(Ф.И.О. подпись)

«*OK*»

OK

20*12*г.

ПЕРЕЧЕНЬ

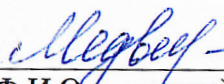
профессий и должностей, работникам которым в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты к коллективному договору.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц)
1.	Уборщица служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

	производственных загрязнений и механических воздействий	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

"Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты" Пост. Минтруда России от 09.12.2014г № 997н.

Уполномоченный по охране труда

 И.С. Медведева
(Ф.И.О., подпись)

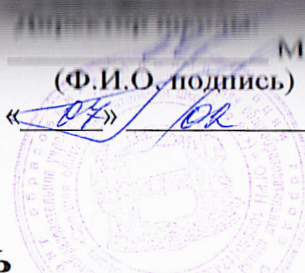
46



С.Г. Вертейко

(Ф.И.О. подпись)

2022 г.



М.В. Коваленко

(Ф.И.О. подпись)

2022 г.

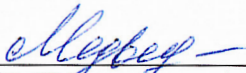
ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работ, работа в которых дает право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих веществ к коллективному договору.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование выдаваемых моющих средств	Норма выдачи (в месяц)
1.	Уборщица производственных и служебных помещений, санузлов	Мыло Защитный крем для рук	200гр или 250 мл жидкого мыла 100 мл.
2.	Дворник	Мыло	200гр или 250 мл жидкого мыла
3.	Заведующий хозяйством	Мыло	200гр или 250 мл жидкого

Основание: «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи», утвержденные Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 17.12.10г. № 1122

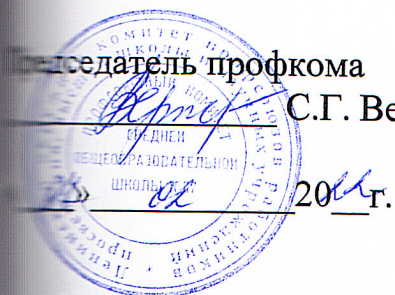
Уполномоченный по охране труда


(Ф.И.О., подпись) И.С. Медведева

Приложение № 1
к коллективному договору БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 87»
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

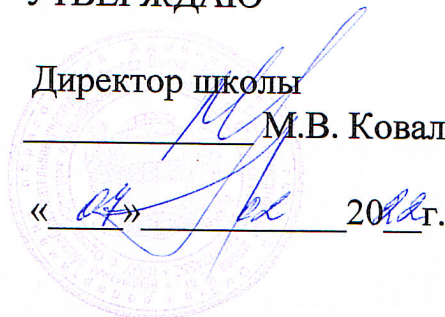
Председатель профкома
С.Г. Вертейко



2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
М.В. Коваленко



« 24 » 2022 г.

График работы
рабочих и служащих
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87»

Должность	Время работы	Перерыв на обед	Выходные
Заведующий производством	7.00-15.30	11.00-11.30	Суббота, воскресенье
Заведующий хозяйством	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Секретарь-машинистка	8.00-16.30	12.00-12.30	Суббота, воскресенье
Уборщик производственных и служебных помещений	13.00-18.40	16.10-16.30	Суббота, воскресенье
Дворник	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Слесарь-сантехник	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Электромонтер	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Бухгалтер	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Ведущий бухгалтер	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье

Приложение № 2
к коллективному договору БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 87»
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

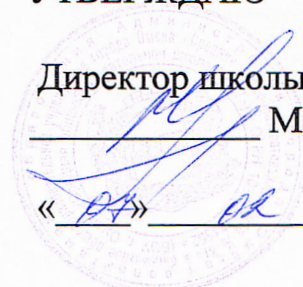
Председатель профкома
С.Г. Вертейко



2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
М.В. Коваленко



« 24 » 2022 г.

График работы гардеробщиков
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87»

Должность	Дни работы	Время работы	Перерыв на обед
Гардеробщик (Вахтер) 1	Понедельник, вторник, среда	8.00-20.00	12.00-12.30 16.00-16.30
Гардеробщик(Вахтер) 2	Четверг, пятница, суббота	8.00-20.00	12.00-12.30 16.00-16.30

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
С.Г. Вертейко



2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
М.В. Коваленко



«04» 02 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работников, которым предоставляется дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день

	Должность	Количество дополнительных дней
	Заместитель директора	3
	Главный бухгалтер	3
	Секретарь-машинистка	3



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

С.Г. Вертейко

20 11 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

М.В. Коваленко

« 07 » 11 г.

СОГЛАШЕНИЕ

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ РАБОТНИКАМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ
Бюджетное общеобразовательное учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87» на 2022 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответ-ые за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в.т.ч. женщин	всего	в.т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Косметический ремонт учебных кабинетов	шт.	20		Июнь,июль	Зав. каб., завхоз				
2	Приобретение воды с фтором, йодом для сотрудников			800	В теч. года	Директор, завхоз				
3	Проведение медицинского осмотра сотрудников		40 чел	83000	Июль-август ежегодно	Директор, зам. директора				

50

4	Восстановление санитарных узлов на 2, 3 этажах	шт.	2	387000	Август	Директор, завхоз				
5	Оснащение горячим водоснабжением медицинского кабинета, кабинетов химии и физики	шт.	3	30000	Октябрь-ноябрь	Директор, завхоз				
6	Косметический ремонт коридоров		4	8000	Июнь-август ежегодно	Завхоз				
7	Замена осветительных приборов		30	1600	В теч. года ежегодно	Завхоз				
8	Видеонаблюдение	шт.		99000	Январь	Директор, завхоз				
9	Мыло		4	100	ежемесячно	Завхоз				
10	Перчатки, маски, фартуки для тех. персонала	Пары шт. шт.	50 50 50	400 250 2000	В течение года	Завхоз				

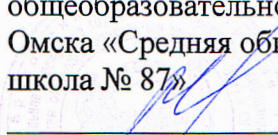
Директор школы _____ М.В. Коваленко

Председатель профсоюзного комитета _____ С.Г. Вертейко

51

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
 общеобразовательного учреждения города
 Омска «Средняя общеобразовательная
 школа № 87»


 _____ М.В. Коваленко


 _____ 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

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


 _____ С.Г. Вертейко

_____ протокол №


 _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» (редакция № 5)

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», 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».

– Приказ департамента образования Администрации города Омска от 19 октября 2010 года № 133 «Об утверждении критериев оценки целевых показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска при начислении стимулирующих

выплат заместителям руководителя и главным бухгалтерам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска».

–Приказ Министерства образования Омской области от 27 июля 2011 г. № 32 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Омской области и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства образования Омской области».

–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».

1.4 Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическому работнику, поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии:

- с уровнем образования;
- квалификацией согласно полученному документу о среднем или высшем профессиональном образовании;
- с решением комиссии по назначению единовременной денежной выплаты молодым специалистам повышается в первые три года работы на 15 процентов.

2. Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

2.1 Размер оклада заместителей руководителя и главного бухгалтеру бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» устанавливается 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.

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:

- 12 процентов учебной нагрузки – учителю информатики;
- 6 процентов учебной нагрузки – учителю химии;
- 6 процентов учебной нагрузки – учителю технологии;
- 12 процентов оклада – лаборанту кабинета химии;
- 12 процентов оклада – уборщику производственных и служебных помещений;
- 6 процентов оклада – заведующему библиотекой, главному бухгалтеру, заместителю директора, ведущему бухгалтеру;
- 12 процентов оклада – секретарю-машинистке, заведующей производством.

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.

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;

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;

- 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.

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.

4.2. В целях обеспечения учреждения высококвалифицированными кадрами устанавливается ежемесячная доплата за норму рабочего времени (норму труда) следующим категориям работников:

- педагог-психолог учреждения 1950 рублей в месяц;

- старший вожатый учреждения -1850 рублей в месяц;

- социальный педагог учреждения – 1900 рублей в месяц;

- учитель начальных классов учреждения– 480 рублей в месяц.

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.

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 2, 3). 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 4):

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.

Приложение к Изменению
в Положение об оплате труда работников
Бюджетного общеобразовательного учреждения г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 87»
«Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87»

РАЗМЕРЫ

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

п/ п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок зарплатной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	7928
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	8142
		Социальный педагог	
		3 квалификационный уровень	
		Педагог-психолог	8356
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	9000
		Учитель -логопед	
		Педагог- библиотекарь	
		Тьютер	
2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	5418
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	6166
2 квалификационный уровень			

		Заведующий хозяйством	6258
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством	6537
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	8592
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Гардеробщик	5038 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	
		Уборщик служебных помещений	5225 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Сторож (вахтёр)	5412 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Слесарь-сантехник Электромонтер по ремонту и Уборщик производственных и служебных помещений	

Примечание:

<□> – при определении в трудовом договоре устанавливаются выше
следующим работникам:

1) педагогическим работникам:

- 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 (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 процентов;
- кандидата наук, – на 15 процентов;

Имеющим почетное звание, спортивное звание, связанное с профессиональной
деятельностью, – на 10 процентов;

Осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей (при
наличии соответствующего медицинского заключения), - на 20 процентов.

2) педагогическим работникам, имеющим стаж по специальности в образовательном учреждении:

- от 1 года до 5 лет, – на 10 процентов;
- от 5 года до 10 лет, – на 15 процентов;
- свыше 10 лет, – на 20 процентов.

3) поступившие впервые 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 первые три года работы и имеющим стаж педагогической работы:

- до 1 года включительно, – на 30 процентов;
- от 1 года до 2 лет включительно, – на 40 процентов;
- от 2 лет до 3 лет включительно, – на 60 процентов.

Данные изменения в положении вступили в силу с 01.10.2021 г.

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

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
деятельности педагогических работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №87»

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
Целевые показатели по основной деятельности (ежемесячные обязательные выплаты)						
1.	1.1 Проверка тетрадей обучающихся: ▪ 1-4 классов	- ежедневная, качественная, своевременная проверка	%	15	Аналитические справки	1 раз в месяц
	▪ 5-11 классов - русский язык - математика и другие предметы	- качественная, своевременная, в соответствии с нормами проверки	%	15 10 5		
	1.3 Сложность и напряженность при индивидуальном обучении на дому	- фактически выданные часы в соответствии с медицинской справкой обучения на дому - индивидуальный подход к обучению в соответствии с индивидуальным учебным планом	%	20	Аналитические справки	
Целевые показатели по основной деятельности						
P1	Формирование мотивации к обучению	- разработка индивидуального образовательного маршрута, формирующего положительное отношение к обучению; - реализация программы формирования УУД в соответствии с возрастными особенностями учащихся; - ситуативное применение методов и приемов формирования мотивации.	балл	5 3 1	Результаты диагностических исследований обучающихся по сформированности положительного отношения к обучению в школе	Ежегодно (на конец учебного года)

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	Р1.1 Успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель	$P1.1 = A/B * 100\%$, где А – число успевающих в классе В – всего обучающихся в классе <ul style="list-style-type: none"> ▪ 99%-100% ▪ 97%-98% 	балл	3 1	Отчеты по итогам четверти, учебного года	1 раз в четверть
	Р1.2 Успешность обучения по предмету	$P1.1 = A/B * 100\% * K$, где А – число отличников и хорошистов В – всего в классе К-коэффициент сложности предмета К ₁ –русский язык, литература, ин.язык, математика, физика, химия (К ₁ =1) К ₂ -история, обществознание, право, экономика, география, биология, информатика (К ₂ =0,7) К ₃ -физ-ра, технология, ИЗО, музыка, искусство (К ₃ =0,5) <ul style="list-style-type: none"> ▪ >61% ▪ 51%-60% ▪ 40%-50% ▪ до 40% ▪ при снижении успешности обучения 	балл	5 3 2 1 0	Отчеты по итогам четверти, учебного года	1 раз в четверть
	Р1.3 Успеваемость обучающихся на этапе сдачи ЕГЭ, ОГЭ	$P1.1 = A/B * 100\% * K$, где А–число обучающихся, преодолевших мин порог В –общая численность сдававших К-коэффициент сложности предмета (см Р1.2) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% ▪ 90%-99% ▪ 80%-89% 	балл	5 3 1	Результаты ЕГЭ, ГИА	Ежегодно (на конец учебного года)

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	Р1.4 Качество знаний обучающихся на этапе сдачи ЕГЭ, ОГЭ	$P1.1 = A/B * 100\% * K$, где А–число обучающихся, сдавших ЕГЭ 70 и > баллов А-число обучающихся, сдавших ОГЭ 50%и > на «4» и «5» В –общая численность сдававших К-коэффициент сложности предмета (см Р1.2) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% ▪ 90%-99% ▪ 80%-89% 	балл	5 4 3	Результаты ЕГЭ, ГИА	Ежегодно (на конец учебного года)
	Р1.5 Качественный уровень образовательных достижений учащихся	Качество освоения учебных программ (рост и стабильный уровень успешности обучения по итогам четверти, полугодия, года): - учителям начальной школы - классным руководителям 5-11 классов	балл	5 3	Отчеты по итогам четверти, учебного года	1 раз в четверть
	Р1.6 Организация системных исследований, мониторинга, индивидуальных достижений обучающихся	- наличие - отсутствие	балл	2 0		Ежегодно (на конец учебного года)
Р2	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации, основной образовательной программы по ФГОС	- педагог является одним из авторов программы или подпрограммы развития; - педагог участвовал в подготовке отдельных разделов программы; - педагог активно участвует в реализации программы развития.	балл	3 2 1	Мониторинг участия педагогов в разработке и реализации программы развития	Ежемесячно

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
РЗ	Владение ИКТ компетенциями: -общепользовательская ИКТ-компетентность;	<ul style="list-style-type: none"> - использование приемов и соблюдение правил работы со средствами ИКТ; - соблюдение этических и правовых норм использование ИКТ; - аудиовидеотекстовая коммуникация (двусторонняя связь, конференция, мгновенные и отложенные сообщения, автоматизированные коррекция текста и перевод между языками); - навыки поиска в Интернете и базах данных; - систематическое использование имеющихся навыков в повседневном и профессиональном контексте; 	балл	1	Мониторинг участия педагогов по использованию ИКТ компетентностей	Ежемесячно
	-общепедагогическая ИКТ-компетентность;	<ul style="list-style-type: none"> - педагогическая деятельность в информационной среде (ИС) и постоянное ее отображение в ИС в соответствии с задачами организации образовательного процесса; - организация образовательного процесса, при которой учащиеся систематически в соответствии с целями образования ведут деятельность и достигают результатов в открытом контролируемом информационном пространстве; - подготовка и проведение выступлений, обсуждений, консультаций с компьютерной поддержкой, в том числе в телекоммуникационной среде; 		2		Ежемесячно
	-предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области)	<ul style="list-style-type: none"> - знание качественных информационных источников своего предмета (литературные тексты и экранизации, исторические документы, включая исторические карты и пр.); - поддержка учителем реализации всех 		3		

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		элементов предметно-педагогического компонента предмета в работе учащихся; - начальное освоение педагогом базовой ИКТ-компетентности в системе повышения квалификации с аттестацией путем экспертной оценки его деятельности в ИС образовательного учреждения.				
	Р3.1 Использование электронных образовательных ресурсов	- систематически - периодически	балл	3 2		
	Р3.2 Дистанционное консультирование обучающихся	- во время карантина - периодически при необходимости	балл	2 1		
Р4	Подготовка и организация участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	- федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной организации - отсутствие участия. (*при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	балл	5 3 2 1 0	Сертификаты, удостоверения и т.п.	По факту участия

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
Р5	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п.	- федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - отсутствие призеров. (*при наличии победителей и призеров по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	балл	5 3 2 0	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	По факту участия
Р6	Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах и т.п	Заочный этап: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной организации; Очный этап: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной организации; (*при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)	балл	3 2 1 1 5 4 3 2	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие в конкурсах, грантах и т.п.	По факту участия
Р7	Педагогический работник является победителем или призером (лауреатом, финалистом) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	- федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной организации; - отсутствие участия. (при наличии показателей по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	балл	5 4 3 2 0	Наличие приказов, распоряжений, дипломов и т.п.	По факту участия
Р8	Участие в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная стажировочная, пилотная	- осуществлении педагогическим работником инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (в том числе руководители творческих групп);	балл	5	Наличие приказа, распоряжения, сертификата, удостоверения	ежемесячно

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	площадки, творческая (учебно- методическая) лаборатория, городской методический совет, инновационный комплекс в образовании и др.)	-разработка, корректировка и сопровождение собственных телекоммуникационных проектов, (в том числе и сетевому координатору) -активное участие педагогов в телекоммуникационных проектах; - отсутствие участия в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности.		5 3 0	и т.п.	
	Р8.1Наличие собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий (в том числе через Интернет размещение)	- федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной организации; - отсутствие участия. (при наличии показателей по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	балл	5 4 3 2 0		
Р9	Участие педагогического работника в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы (печатные издания, семинары, мастер-классы, стажировки, открытые уроки, презентации, педсоветы,конференции, дистанционные формы участия и др.)	- на федеральном уровне; - на областном уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне образовательной организации - отсутствие участия. (*при участии по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню) - руководителям методических кафедр - секретарю педсовета	балл	5 3 2 0 5 5	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов, удостоверений и т.п.	ежемесячно

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
P10	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение семьи к решению вопросов воспитания ребенка)	<ul style="list-style-type: none"> - инновационные формы работы (он-лайн консультации, организация встреч с узкими специалистами); - систематическое ведение электронного дневника (1 раз в неделю); - организация совместной внеурочной деятельности с родителями; - организация родительских собраний с приглашением специалистов и индивидуальных консультаций; - использование электронных ресурсов педагога (dnevnik.ru, блог и т.д.) 	балл	5 5 3 3 1	Мониторинг участия родителей в мероприятиях по вопросам воспитания	ежемесячно
P11	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс одаренных обучающихся (программа «Одаренные дети»)	<ul style="list-style-type: none"> - организация кружков, внеурочных занятий, консультаций, предметных декад, интеллектуальных игр; - организаторам конкурсов (Кенгуру, ПОНИ, Золотое руно и другие) - организация и проведение конференций, олимпиад, проектов, конкурсов различных уровней с одаренными детьми: *федеральный, международный; *региональный; *муниципальный; *школьный; *неучастие; - мониторинг одаренности 	балл	1 5 3 2 1 0 1	Планы и аналитические справки учителей по реализации работы с одаренными детьми	декабрь, май (ежегодно)
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)	<ul style="list-style-type: none"> - реализация программы инклюзивного обучения; - осуществление дистанционного обучения; - индивидуальные консультации с ребенком и родителями 	балл	5 4 2	Планы и аналитические справки учителей по реализации работы с обучающимися со специальными	декабрь, май (ежегодно)

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	(Программа для обучающихся со специальными потребностями)				потребностями в образовании (в том числе с ограниченными возможностями)	
Р13	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей с зависимостью и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> - создание специальных индивидуальных программ для указанных категорий детей; - организация профилактических мероприятий с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних, психологов, специалистов наркологического центра; - совместная работа с родителями и социальным педагогом (беседы, консультации) 	балл	5 2 1	Аналитические справки, индивидуально-профилактические программы учителей по реализации работы с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, детей с зависимостью и т.д.	ежемесячно
Р14	Реализация различных видов внеурочной деятельности обучающихся: -игровая; -учебно-исследовательская; -художественно-продуктивная; -культурно-досуговая -трудовая с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурных особенностей региона	<ul style="list-style-type: none"> - реализация всех видов внеурочной, в том числе трудовой деятельности с учетом возможностей образовательной организации, места жительства, региональных особенностей и в соответствии с программой воспитания; - системная реализация одного-двух видов внеурочной деятельности; - эпизодическая работа во внеурочной деятельности. - участие во внеурочной деятельности, не входящей в программу воспитания 	балл	5 3 1 5	Информация классного руководителя с предоставлением подтверждающих документов	ежемесячно

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
P15	Умение эффективно управлять конфликтами в детском коллективе.	- знание основ действующего законодательства; - владение психолого-педагогическими приемами разрешения конфликтов без привлечения социального педагога, администрации учреждения; - организация мероприятий по сплочению детского коллектива; - отсутствие письменных обращений.	балл	1 2 3 1	Письменные обращения граждан, обучающихся, результаты работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов	ежемесячно
P16	Разработка и реализация 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)	- обучение в аспирантуре, магистратуре; - осуществление профессиональной переподготовки; - своевременное прохождение курсовой подготовки; - самообразование в рамках внебюджетных, дистанционных программ.	балл	5 4 1 1	Документы о прохождении курсовой подготовки	По индивидуальному графику педагогического работника
P17	Своевременное прохождение процедуры аттестации: - на соответствие занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы); - на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)	- на соответствие занимаемой должности; - на первую квалификационную категорию; - на высшую квалификационную категорию.	балл	1 2 3	Аттестационные листы	По индивидуальному графику педагогического работника

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
Р18	<p>Вознаграждение педагога бюджетного учреждения за выполнение функции классного руководителя</p>	<p>Осуществление функций классного руководства</p> <p>Организация полноценного горячего питания в классе: $P18(3) = A / B \times 100$, где: A – количество учащихся в классе, получающих горячее питание в отчетном периоде; B – общее количество учащихся в классе в отчетном периоде</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ $70\% < P19 \leq 100\%$ ▪ $60\% < P19 \leq 75\%$ ▪ $45\% < P19 \leq 60\%$ ▪ $0\% < P19 \leq 45\%$ <p>- подготовка и проведение внеклассных мероприятий: $P18(4) = A / B \times 100$, где: A – количество проведенных внеклассных мероприятий в отчетном периоде; B – общее количество внеклассных мероприятий по плану педагога бюджетного учреждения, выполняющего функции классного руководителя</p>	%	<p>10</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>0</p>	<p>Приказы, информация педагога бюджетного учреждения, выполняющего функции классного руководителя с предоставлением подтверждающих документов</p> <p>Информация педагога бюджетного учреждения, выполняющего функции классного руководителя с предоставлением подтверждающих документов.</p> <p>Планы работы педагога бюджетного учреждения, выполняющего функции классного руководителя, табеля питания, посещаемости,</p>	ежемесячно

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		<p>$P18(4) < 10\%$ $P18(4) > 10\%$</p> <p>- содействие получению дополнительного образования учащихся в классе: $P18(5) = A / B \times 100$, где: А – число учащихся в классе в отчетном периоде, которым оказываются дополнительные образовательные услуги, в том числе платные; В – общее количество учащихся в классе в отчетном периоде</p> <p>$50\% < P12 \leq 100\%$ $0\% < P12 \leq 50\%$</p> <p>- организация работы органов родительского самоуправления (классный родительский комитет и т.д.): $P18(6) = A$, где: А – работа органов родительского самоуправления в отчетном периоде (да/нет)</p> <p>$P18(6) = \text{да}$ $P18(6) = \text{нет}$</p> <p>- поддержание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе и коллективе родителей (законных представителей) учащихся бюджетного учреждения: $P18(7) = A$, где: А – наличие обращений учащихся, родителей</p>	балл	0 1	протоколы родительских собраний и т.п.	ежемесячно

№ п-п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		<p>(законных представителей) учащихся, педагогов бюджетного учреждения по поводу конфликтных ситуаций в отчетном периоде (да/нет)</p> <p>P18(7) = да P18(7) = нет</p> <p>- снижение количества учащихся класса, состоящих на разных видах профилактического учета: P18(8) = $A / B \times 100$, где: А – количество учащихся класса, состоящих на разных видах профилактического учета в отчетном периоде; В – общее количество учащихся в классе в отчетном периоде</p> <p>P18(8) > 0 P18(8) = 0</p>	балл	0 1 0 1		
P19	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - особые поручения администрации - выполнение работ, не входящих в должностные обязанности - работа в особых условиях (в том числе учителям физической культуры за напряженность труда при совмещении классов в спортивном зале). 	балл	5 5 5	Аналитические справки, отчеты	ежемесячно

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					

		P 10	За соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации	25
		P 11	За соблюдение действующего законодательства	12
		P 12	За подготовку экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование)	12
		P 13	За выполнение отдельных поручений директора учреждения	25
		P 13.1	За наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения»	3
		P 13.2	Ежемесячная надбавка за наличие почетной грамоты федерального органа государственной власти в	2
		Для социального педагога		
		P 14	Результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога	20
		P 15	Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с дивиантным поведением, детей, находящихся в социально опасном положении организационными формами отдыха, в том числе в каникулярное время.	20
		P 16	Организация и проведение родительских собраний с приглашением специалистов, круглых столов и др. мероприятий для родителей	10
		P 17	Снятие обучающихся с учетов КДН и ОДН по ходатайству социального педагога	10
		P 18	Индивидуальная работа с опекаемыми детьми и их семьями.	50
		P 19	Проведение рейдов, квартирных обходов, участие в судебных заседаниях.	20
		Для педагога - психолога		
		P 20	Организация и проведение родительских собраний с приглашением специалистов, круглых столов и др. мероприятий для родителей.	10
		P 21	Психолого - педагогическая поддержка при подготовке и проведении ГИА обучающихся 9 классов и выпускников 11 классов по результатам диагностики	15
		P 22	Результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности педагога-психолога	10
		Для заведующего библиотекой		
		P 23	Проведение дополнительных библиотечных уроков, консультаций по библиографическому обслуживанию.	10
		P 24	Работа по увеличению фондов библиотеки.	50
2	Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц,	Техническому персоналу		
		P 25	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации	

	квартал, год)	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	100		
	Премияльные 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					