


Дополнительное соглашение № 1 от 29. 11.2022 г
к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения "Ашеванская основная общеобразовательная школа" на 2022-2025 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение " Ашеванская основная общеобразовательная школа " в лице директора Бухардиновой Зимфиры Мирхайдаровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники школы в лице председателя профсоюзного комитета Речаповой Зифы Апильбасыровны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:


1. В разделе 6 "Оплата и нормирование труда» п.6.1. «Администрация обязуется» к Коллективному договору МБОУ " Ашеванская ООШ " на 2022-2025 годы изложить в следующей редакции:
«6.1.3. Заработная плата выплачивается работникам 15 и 30 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца»
2. Настоящие изменения вступает в силу с 01.12.2022г.
3. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора, составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Председатель Профсоюзного комитета

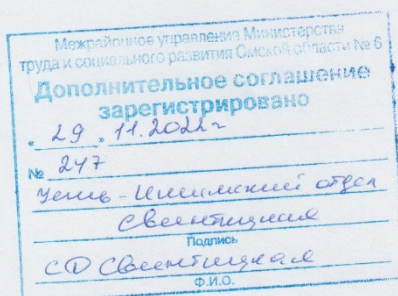
 / З.А.Речапова

"29" ноябрь 2022 года

Директор МБОУ "Ашеванская ООШ"

 / З.М.Бухардинова

"29" ноябрь 2022 года



И.о. Главного врача
Филиала ФБУЗ «Центр гигиены
и эпидемиологии в Омской области
в Тарском районе»
К.И. Ермаковой

от (юридическое лицо)
МБОУ «Ашеванская ООШ»
в лице Бухардиновой З.М.
Юр.адрес: 646580, Омская область,
Усть-Ишимский р-н, д.Ашеваны,
ул.Школьная 3
Факт. Адрес 646580, Омская область,
Усть-Ишимский р-н, д.Ашеваны,
ул.Школьная.3
тел. 8(38150)2-11-21
Адрес эл. почты: ashevany_80@mail.ru

**Заявление на проведение лабораторно-инструментальных исследований
от юридических лиц**

Прошу провести лабораторные исследования:

- Микробиологические исследования проб готовых блюд на соответствие требованиям санитарного законодательства 2 блюда 2 раза в год.
- Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре 1блюдо 1 раз в год.
- Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно показательной микрофлоры (БГКП) 5 смывов в 1 раз в год
- Микробиологические исследования смывов на наличие возбудителей иерсиниозов 5 смывов в 1 раз в год
- Исследования смывов на наличие яиц гельминтов 5 смывов в 1 раз в год
- Исследования питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм, правил и гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим показателям 2 пробы 1 раз в год

Представленные документы (при необходимости):

- с оформлением заключений по протоколам испытаний
 без оформления заключений по протоколам испытаний

Для проведения испытаний прошу использовать методы (указать методы):

<input checked="" type="checkbox"/> Оставляю право выбора оптимального метода испытаний за Испытательным лабораторным центром.
Отбор проб осуществляет → Заявитель <input checked="" type="checkbox"/> Исполнитель <input type="checkbox"/> (За качество проб, отобранных (отметить галочкой) Заявителем, несёт ответственность Заявитель)

Заявитель ознакомлен с:

- правилами отбора и оповещен о необходимом количестве образцов для проведения испытаний (исследований), порядком, условиями и сроками доставки, ответственностью за их соблюдение;
- порядком возврата образцов (образцы после микробиологических исследований, скоропортящейся продукции, а также образцы, подвергшиеся разрушающим методам испытаний, возврату не подлежат)

Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставленной информации!

Транспорт для выезда специалистов предоставляем: не предоставляем

Передать результаты испытаний (отметить необходимое):

- лично в руки по электронной почте простым письмом по факсу

Заявитель проинформирован:

- о беспристрастности и независимости проведения испытаний и оценки результатов;
- о конфиденциальности полученной информации;
- что срок проведения лабораторно-инструментальных испытаний не может быть меньше срока, предусмотренного методикой.

Сроки выполнения испытаний, показатели, методы испытаний согласованы.

Реквизиты:

ИНН 5538003706

КПП 553801001

ОГРН 1025502091340

ИКЗ: 233553800370655380100100010000000244

Все действия от имени Заявителя, связанные с проведением лабораторно-инструментальных испытаний, получением протоколов испытаний и заключений по протоколам испытаний доверяю осуществлять

Дата: 12.04.2022 _____
Ф.И.О. и паспортные данные доверенного лица

Подпись: З.М. Букардишова _____
М.П. _____
Приложение к заявлению № _____ от _____

1. Анализ возможности выполнения заявления

- Заявленный вид исследований, инспекции соответствует области аккредитации ИЛЦ
 не соответствует области аккредитации ИЛЦ
 соответствует области аккредитации ОИ
 не соответствует области аккредитации ОИ
- Наличие НМД, стандартных методов исследований, инспекции имеются
 отсутствуют
- Кадровое обеспечение соответствует
 не соответствует
- Материально-техническое обеспечение соответствует
 не соответствует

2. Анализ полноты представленной документации

- Документы представлены в полном объеме
 не в полном объеме

Примечание _____

Анализ заявления проведен. Учреждение располагает (не располагает) возможностью проведения заявленных услуг. Документы принял:

должность, ФИО, подпись специалиста

3. Резолюция руководителя отдела организации проведения санэпидэкспертиз/главного врача филиала

- Заявка проверена: согласована
 не согласована

Примечание _____

ФИО, подпись _____

4. Информирование о готовности результатов исследований _____

_____ (ФИО и телефон принявшего сообщение)

Начальнику
Усть-Ишимского отдела
МУ МТСП Омской области
С.Д. Свинтицкой

Бухардиновой З.М
директора
МБОУ «Ашеванская ООШ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора,

(указывается регистрируемый документ (соглашение, заключенное на региональном (территориальном) уровне социального партнерства, коллективный договор, заключенный работниками и работодателем, осуществляющими свою деятельность на территории Омской области, в лице их представителей) (далее – соглашение, коллективный договор))

Заключенный между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области

(указываются стороны, заключившие соглашение, коллективный договор)

Настоящим подтверждаю, что вся предоставленная информация является полной и достоверной.

"31" августа 2022 г. _____ З.М.Бухардинова
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) коллективный договор с приложениями;
- 2) выписка из протокола № 1 общего собрания работников МБОУ «Ашеванская ООШ»;
- 3) выписка из протокола № 2 общего собрания работников МБОУ «Ашеванская ООШ».

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: " ____ " _____ 20__ г. _____
(ФИО, подпись)

**Выписка из протокола № 1
общего собрания работников МБОУ «Ашеванская ООШ»**

«15» марта 2019 года.

Численность организации 15 человек
Присутствовало на собрании 15 человек.

Повестка дня:

1. Выборы представительного органа работников.
2. Избрание председателя представительного органа работников.
3. Разное.

Решение:

1. Избрать представительный орган работников в составе:
Ибрагимова С.Х.- учитель начальных классов и химии
Речапова З.А.- учитель физической культуры
Давлетова С.С. – воспитатель детского сада
Алеева Г.М. – повар (школа)
Зарыпова Ф.Н. – повар (дошкольная группа)

Избрать председателем представительного органа работников организации Речапову З.А. учителя, председателя первичной профсоюзной организации

Председатель собрания -

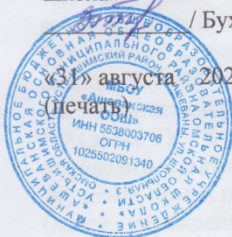
З.М.Бухардинова.

Директор МБОУ «Ашеванская
основная общеобразовательная
школа»


/ Бухардинова З.М.

«31» августа 2022 г.

(печать)

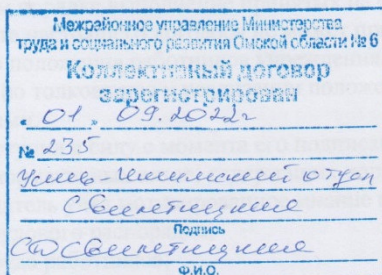


Председатель профкома
МБОУ «Ашеванская основная
общеобразовательная школа»

 / Речапova З.А..
«31» августа 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области на 2022-2025 годы



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

1.2. Коллективный договор разработан и заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определить взаимные обязательства работодателя и работников по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «Ашеванская ООШ» (далее - учреждение), установить дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии, льготы и преимущества для работников, создать благоприятные условия труда, руководствуясь трудовым законодательством, отраслевым региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

* работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Речаповой Зифы Аптильбасыровны – (далее – профком);

* работодатель, в лице директора школы Бухардиновой Зимфиры Мирхайдаровны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации учреждения: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке установленном Трудовым кодексом РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступил в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учёл мотивированное мнение профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда работников;

3) Соглашение по охране труда;

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;

5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) Другие локальные нормативные акты.

1.17. Работники имеют право:

* на получение от работодателя информации по вопросам, затрагивающим интересы

работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

* на обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

* на участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, подписанных работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы на коммунальные услуги.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Уменьшение или увеличение объемов нагрузки возможны:

1) по взаимному согласию сторон;

2) по взаимному согласию сторон в случаях производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника с соответствующей доплатой.

2.6. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается при изменении организационных или технологических условий труда, по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ).

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

О внесении изменений в обязательные условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, с учётом квалификации и состояния здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению:

3.1.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяют формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом

перспектив развития учреждения.

3.1.3. Работодатель обязуется:

- * организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальностей.
- * повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- * в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, ст.187 ТК РФ
- * предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.
- * организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений». По ее результатам установить работникам соответствующие квалификационные категории и оплату труда.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.5. При сдаче в аренду неиспользованных помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.1.6. Стороны договорились что:

- * преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери, многодетные матери, матери воспитывающие детей до 16 лет; награждённые государственными наградами за педагогическую деятельность;

- * не освобождённые представители первичной профсоюзной организации;

- * молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до года.

4.1.7. Высвобождаемым работникам предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные ст.178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право при приёме на работу при появлении вакансий.

4.1.8. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный

срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников добросовестно работавших в нем, ранее и уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для работников учреждения устанавливается, нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать – для мужчин - 40 часов, для женщин – 36 часов - в неделю.

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

* по соглашению между работником и работодателем;

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

5.1.5. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день, оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, тогда оплата производится в одинарном размере.

5.1.6. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

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

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) по согласованию с работодателем при наличии финансовых средств.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

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 (ст. 128 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.1.10. Общим выходным днём является суббота, воскресенье.

5.1.11. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических

работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников установлено Правилами внутреннего трудового распорядка не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Администрация обязуется:

6.1.1. С учетом мнения выборного профсоюзного органа установить системы заработной платы, размер ставок, окладов, различного вида выплат (Положение об оплате труда работников МБОУ «Ашеванская ООШ»).

Установить систему премирования, стимулирующих доплат и надбавок.

6.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации

6.1.3. Заработная плата выплачивается работникам 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.

6.1.4. Заработная плата включает в себя:

- *оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- * доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей работника;
- * доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- * другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными и нормативными актами учреждения.

6.1.5. Изменение оплаты труда и размеров ставок (должностных окладов) производится:

- * при получении документа об образовании, или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- *при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- * при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- * при появлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечит предоставление работникам гарантий, предусмотренных:

- Трудовым кодексом РФ,
- Федеральным законом РФ «Об образовании»,
- Законом Омской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности на территории Омской области», который гарантирует предоставление льгот на коммунальные услуги педагогическим работникам Омской области.

7.1.2. Пострадавшим на производстве производится возмещение вреда от несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

7.1.3. В целях обеспечения прав и гарантий работникам по пенсионному страхованию администрация обязуется:

- * Регулярно, согласно установленной периодичности, предоставлять в ГУ-УПФР

индивидуальные сведения о стаже и зарплате работников для заполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

*Предоставлять в ГУ-УПФР перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по льготному стажу и выслуге лет в полном соответствии с утвержденной технологией работ либо Уставными документами.

* Предоставлять в ГУ-УПФР списки лиц, выходящих на пенсию, и соответствующий комплект документов, подтверждающих наличие пенсионного права работника.

7.1.4. Предоставляются гарантии работникам при прохождении диспансеризации. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ)

8.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав Комиссии включить членов профкома.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным приемам выполнения работ, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим. Проводить проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечить работников специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами предусматривается Приложением № 7, 8 к коллективному договору.

8.1.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих с отметкой в трудовом договоре от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.7. Сохранять место работы 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).

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

8.1.9. Своевременно пересматривать и вносить изменения в инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.

8.1.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.12. Оказывать содействие инспекторам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.13. Обеспечить прохождение работниками обязательных периодических медицинских осмотров.

8.1.14. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), в учреждении ст.226 ТК РФ.

8.1.15. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.3. Работодатель и Работники обязаны соблюдать установленные требования пожарной безопасности.

Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения, разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению в МБОУ «Ашеванская ООШ» пожарной безопасности;
- обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории МБОУ «Ашеванская ООШ»
- при обнаружении пожаров в помещениях и на территории учреждения немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, в специальную оценку условий труда, охране труда, социальному страхованию (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ);

9.1.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- * расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- * привлечение к сверхурочным работам (99 ТК РФ);
- * разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- * запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- * очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- * установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- * применение системы нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- * массовое увольнение (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);
- * применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

10.1.2. Осуществлять контроль за расходованием фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.1.3. Ходатайствует о награждении активных членов профсоюза перед работодателем и вышестоящими профсоюзными организациями;

10.1.4. Организует вечера отдыха, посвященные праздничным датам, культурно- массовые мероприятия в коллективе, туристические поездки, культпоходы в театры и музеи, чествование юбиляров, победителей конкурсов и т.д

10.1.5. Оказывает материальную помощь по заявлению члена Профсоюза в связи с особыми жизненными ситуациями, ходатайствует об ее оказании перед вышестоящими профсоюзными организациями и администрацией учреждения;

10.1.6. Выделяет из средств первичной профсоюзной организации денежные средства на награждение лучших работников коллектива, новогодние подарки членам Профсоюза.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны социального партнёрства отчитываются перед трудовым коллективом один раз в год о выполнении обязательств, принятых в коллективном договоре.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Речапова З.А.
«31» августа 2022 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/ Бухардинова З.М.
«31» августа 2022 года.

**Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области**

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее - Положение, учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области", приказом Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года № 15 "Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области", приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 года № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений» (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08 июля 2020 года № 47), постановления администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 07 апреля 2017 года № 185-п « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Ишимского муниципального района Омской области».
2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее - оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.
3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

1. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом размеров

окладов, педагогических работников учреждения, установленных Приложением № 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

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

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 процентов;

- кандидата наук, - на 15 процентов;

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

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

7) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы:

- в первый год работы - на 30 процентов;

- от 1 года до 2 лет работы включительно - на 40 процентов;

- от 2 до 3 лет работы включительно - на 60 процентов;

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

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- в группах (классах) компенсирующей направленности, - на 20 процентов;

- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (не менее 3 человек), - на 20 процентов;

слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;

имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов;

10) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

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

3. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше установленного размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 10 пункта 7 Положения, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются. Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

4. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в

порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

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

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее - работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

1. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом размеров окладов работников, установленных Приложением 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2. Размер оклада устанавливается выше размера оклада, установленного Приложением 1, работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 процентов.

3. С учетом условий труда может применяться почасовая оплата труда педагогических работников учреждения при оплате: за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или иным причинам педагогических работников учреждения, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

4. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной подпунктом 1, пункта 11 Положения, определяется путем деления оклада педагогического работника учреждения, исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников с учетом всех примененных оснований для установления оклада педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренных пунктом 5 Положения, на среднемесячное количество рабочих часов.

5. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки.

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

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

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

1. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов, установленных Приложением 1, служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2. Размер оклада устанавливается выше Установленного Приложением 1 размера оклада служащему учреждения: проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 процентов.

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

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

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

1. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов рабочих учреждения, установленных Приложением 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

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

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

VI. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя

1. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, определяются Постановлением Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области № 204-п от 21 февраля 2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и заместителей руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

2. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год Руководителю, заместителям руководителя учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год руководителю, заместителям руководителя учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

3. Руководителю, заместителям руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;

- кандидат наук - 15 процентов оклада;

2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", - 10 процентов оклада.

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

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

2. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

повару-4%

водителю школьного автобуса-12%

рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий-4%

кухонному рабочему-4%

машинисту по стирке белья-4%

помощнику воспитателя-4%

2) выплаты по районному коэффициенту;

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

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

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

3. Выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства 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.

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

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

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

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

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

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

1. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, установленные Приложением 3 Положения.

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

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

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

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители от всех структурных подразделений учреждения.

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

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

4. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3 к Положению.

IX. Заключительные положения

1. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2016 - 2018 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", "Союзом "Омское Региональное объединение работодателей" от 20 февраля 2013 года N 8-С.

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

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области
(далее - учреждение)

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	9559,00
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	7169,00
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Кладовщик	6148,00
		Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	6148,00
Повар д/сад	7214,00		
II. Общеобразовательные учреждения			
4	Педагогические работники	3 квалификационный уровень	

		Педагог-психолог	9559,00
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	10000,00
5	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии третьего уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Библиотекарь	7602,00
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Кладовщик	5748,00
		Сторож	5542,00
		Кухонный рабочий	5542,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5748,00
		Повар школа	6466,00
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Водитель автомобиля	7798,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

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

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

		по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

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

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

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

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

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

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

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

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся,
а также размеры стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области**

N п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100% в зависимости от объема работы
		Проверка тетрадей обучающихся 1 - 4 классов	До 30% в зависимости от объема работы
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 9 классов	
		Работа с детьми в возрасте до 3 лет	
		Работа, не входящая в круг должностных обязанностей: - выполнение хозяйственных и ремонтных работ; - пошив костюмов; - изготовление декораций; - дизайнерские, художественные работы; - аварийные работы; - создание на базе кабинета творческой лаборатории; - выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря; - озеленению территории и учебного кабинета, качественный уход за комнатными растениями и другие внеплановые работы; - лепка снежных фигур	До 100% в зависимости от объема работы
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 20%
		За ведение протоколов педагогических советов школы, совещаний при директоре	До 10 %
		Учителю за организацию горячего питания: - контроль за состоянием питания-5% - контроль ежедневного меню – 5%	До 20 %

	<ul style="list-style-type: none"> - проверка качества пищи, ведение бракеражного журнала – 5% - составление ведомости и отчётности по питанию- 15% - контроль за санитарным состоянием пищеблока – 5% 	
	За хорошую подготовку кабинетов к новому учебному году	До 20 %
	Использование в образовательном процессе методов, развивающих творческую направленность воспитанников (комната сказок, театрализованная деятельность, кукольный театр)	До 20%
	Проведение культурно-просветительской работы (день детского творчества, праздничных утренников и т.п.)	До 20%
	Водителю за текущий ремонт транспорта, т.к. нет специалиста слесаря	До 20 %
	Повару за обеспечение питьевого режима	До 20 %
	Доплата работнику школы за осуществление пропускного режима	До 20 %
	Доплата работнику школы за заведование, воспитательную работу в детском оздоровительном лагере	До 20 %
	<p>Доплата учителю за ведение документации по школьному автобусу и за сопровождение детей при подвозе</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие инструктажа обучающихся- 5% - наличие тетради учёта обучающихся – 5% - ответственность за безопасность перевозок – 10% 	До 20 %
	<p>Учителю информатики за обслуживание школьного сайта (тьюторство): обновление школьного сайта 1 раз в месяц – 5%</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещение материалов на школьном сайте – 5% - участие в работе методических порталов – 5% 	До 20 %
	За выполнение обязанности гардеробщицы	До 20%

		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 100% в зависимости от объема работы
		Низкий уровень обоснованных обращений со стороны родителей по поводу конфликтных ситуаций	До 50 % в
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (в том числе участие в РМО, ТИГ, стажировочные площадки, ИнКо)	До 100%
		Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации, выступления и т.д.).	До 100% в зависимости от значимости (результата)
		Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	До 100% в зависимости от значимости (результата)
		Применение в образовательном процессе информационных технологий, в том числе систематическая работа в АИС «Дневник.ру»	До 50%
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	До 100%
		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	До 50%
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	До 50%
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 50%
		Учителю за заведование учебно-опытным участком в весенне-осенний период (апрель-октябрь): - составление плана работы на участке, ведение документации (паспорт, дневники наблюдения, отчеты, графики); - принимает меры по обеспечению его посевным материалом и необходимым инвентарем; - организует опытническую работу учащихся (включая летнее время);	До 30 %

	- несет ответственность за состояние участка.	
	За выполнение обязанности инспектора по охране прав детей	До 20 %
	Руководство работой школьного методического объединения педагогических работников	До 20 %
	Проведение работы по правилам дорожного движения: организация и ведение документации по ПДД; документация и отчетность по ПДД	До 30 %
	Выполнение обязанностей уполномоченного (ответственного) по ГО и антитеррору: подготовка и проведение на высоком уровне КШТ и объектовой тренировки, ежеквартальных тренировок; предоставление контролирующим органам документации по ГО и ЧС в установленные сроки; систематическое проведение инструктажей; ведение пакета документов по ГО и ЧС, антитеррору	До 30%
	Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда и технике безопасности: ведение журналов инструктажей и документации - обучение персонала; проведение аттестации рабочих мест по условиям труда; участие в работе комиссий по охране труда	До 30%
	Обеспечение противопожарной безопасности: работа в комиссии по противопожарной безопасности проведение противопожарных инструктажей сотрудников; ведение журнала учета огнетушителей; заключение договоров по приобретению и своевременной заправке огнетушителей; документация и отчетность по пожарной дружине	До 30%
	Показатели результативности (положительная динамика знаний) по итоговой аттестации	До 30 %
	Образцовое содержание групп	До 25%
	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	До 25%

		За высокую результативность по итогам смотров-конкурсов, организованных на базе ДОУ	До 30%
		Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий	До 30%
		За творческий подход в организации спортивной жизни ДОУ	До 30%
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100%
		Результативность участия обучающихся в социально-значимых олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	До 100% в зависимости от уровня мероприятия и результата участия
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	До 30%
		Выполнение плана посещаемости детей в дошкольной группе не менее 75%	До 100% в зависимости от достигнутого результата
		Выполнение задания особой важности и сложности	До 50%
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся	До 20%
		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 100%
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 100%
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 50%
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	До 20%
		Качественное ведение профессиональной документации: - полнота и соответствие документов педагога: - журнал, - рабочие программы, - календарно-тематический план, - аналитические записки, расписание работы внеурочной деятельности и др.) по	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период До 30%

		<p>нормативным актам, регламентирующим работу педагога</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний к оформлению журналов, учебных занятий - своевременная и качественная сдача документов по требованию администрации 	
		<p>Проведение мастер-классов, открытых уроков и занятий, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, методических объединениях, педагогических советах:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ОУ, -районных, -областных, -всероссийских <p>Наличие опубликованных работ в интернет - сайтах, СМИ, в методических изданиях, сборниках</p> <p>Педагогическое наставничество, руководство педагогической практикой.</p> <p>За качественное проведение внеклассных мероприятий при подготовке к итоговой аттестации, творческому отчету</p>	<p>До 100% в зависимости от уровня мероприятия и результата участия</p> <p>10% 15% 50% 100%</p>
		<p>Подготовка призеров различного уровня в олимпиадах, проектах, конференциях, конкурсах, выставках, соревнованиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ОУ, -районных, -областных, -всероссийских, -международных (за каждого) 	<p>10% 15% 50% 100% 100%</p>
		<p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения</p>	<p>До 30%</p>
		<p>Увеличение количества обучающихся, снятых с различных видов профилактического учета</p>	<p>До 30 %</p>
		<p>Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших консультативную помощь педагога-психолога</p>	
		<p>Достижение 100-процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения</p>	
		<p>Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя</p>	

	Ответственное отношение к сохранности имущества	До 20%
	Отсутствие замечаний и жалоб со стороны родителей	До 20%
	Отсутствие замечаний контролирующих органов: внутренний контроль внешний контроль	До 30%
	Выполнение работ, не входящих в рамки должностных обязанностей: работа по благоустройству территории	До 30%
	Работа по снижению заболеваемости воспитанников: участие в проведении закаливающих процедур; участие в проведении оздоровительно-профилактических мероприятиях	До 30%
Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа		
		До 100% в зависимости от результата работы
	Отсутствие нарушений техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	
	Отсутствие порчи (потери) имущества ОУ во время дежурства.	
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	
	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии.	
Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочей по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщика, повара, машиниста по ремонту и стирке белья		
		До 100% в зависимости от результата работы
	Качество ежедневной уборки помещений в соответствии с СаНиПиН. И качество генеральной уборки помещения.	
	Качественное выполнение разовых поручений директора.	

	Ответственное отношение к имуществу и оборудованию, размещённому на закреплённой территории.	
	Проведение косметического ремонта в учебных помещениях учреждения (только в летний период)	
	Проведение косметического ремонта в местах общего пользования и подсобных помещениях (только в летний период) Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся, педагогов на действия (бездействия) работников	
	Качественное выполнение отчётной документации: сдача отчётов в установленные сроки	До 20%
	Выполнение работы по компенсационным выплатам: ведение документации	До 20%
	Погрузочно-разгрузочные работы, поднятие тяжестей свыше 15 кг.	До 20%
	Высокое качество приготовления блюд (ежемесячно): результаты оценки бракеражной комиссии; результаты анализов проб СЭС	До 30%
	Наличие зафиксированных негативных обращений родителей, сотрудников на качество питания	До 30%
	Обеспечение сохранности имущества по результатам инвентаризации (своевременное списание, постановка на баланс, ведение книги учета материальных ценностей)	До 30%
	Сохранность и надлежащее хранение постельного белья	До 30%
	Ремонт и пошив спецодежды	До 30%
	Качественное содержание участков и территории детского сада	До 30%

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Речапова З.А.
«23» августа 2022 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/ Бухардинова З.М.
«23» августа 2022 года.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников

МБОУ «Ашеванская ООШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 МБОУ «Ашеванская ООШ» (далее – школа)

1.3. Правила разработаны и приняты на общем собрании трудового коллектива и утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила утверждаются с целью поддержания и дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами.

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

1.7. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы. Обязательны для исполнения всеми работниками школы.

1.8. Каждый работник школы несет ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил решаются администрацией школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором, согласно ст. 68 ТК РФ. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора, поступающие на работу предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, или сведения о трудовой деятельности, а также документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники и пожарной безопасности;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- и иными локальными актами, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель также обязан при приеме на работу:

- провести вводный инструктаж по охране труда (под роспись).
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.6. К педагогической деятельности в школе допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации имеющие судимость.

2.8. Заработная плата и должностной оклад работнику школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Заработная плата работников школы устанавливается в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также предусматривает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

2.10. Трудовые отношения работника и школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.11. На педагогического работника школы с его согласия или при производственной необходимости приказом по школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.12. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.13. На всех работников школы, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.14. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

2.15. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.16. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством

2.17. По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.18. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации школы до истечения срока трудового договора являются:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы.

- увольнение по настоящим основаниям не может осуществляться администрацией школы без согласования с профсоюзной организацией.

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

2.19. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие более высокую квалификацию (образование, категорию).

2.20. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.21. В день увольнения администрация школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку, с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении или предоставляет сведения о трудовой деятельности у работодателя, выдает другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация школы в лице директора и (или) уполномоченных и должностных лиц имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками школы в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников школы исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутришкольного распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- привлекать работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

3.2. Администрация школы обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка;
- организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- работника, появившегося на работу в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры по действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы; обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечивать сохранность имущества школы, а также имущество сотрудников и учащихся;
- организовать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;
- обеспечить соблюдение условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.

Администрация школы выполняет свои обязанности совместно или по согласованию с представительным органом трудового коллектива, а также с учетом мнения коллектива.

3.3. Администрации школы запрещается:

- привлекать обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах других мероприятиях при условии обеспечения

контроля, надзора и иных разумных мер безопасности, с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий.

IV. Права и обязанности работников

4.1. Работники школы имеют право на:

- участие в управлении школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- обеспечение безопасных условий труда, специальную одежду, индивидуальные средства защиты;
- меры социальной защиты, предусмотренные Коллективным договором;
- работники-инвалиды, согласно ст. 167 ТК РФ могут быть отправлены в служебные командировки только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. Они также должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

4.2. Педагогические работники при исполнении профессиональных обязанностей имеют право на:

- участие в управлении школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования безопасных для жизни и здоровья обучающихся методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой, методов оценки знаний обучающихся;
- выбор учебников и учебных пособий в соответствии со списком, определенным Министерством образования РФ.
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом школы и Учредителем;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам школы;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными муниципальными правовыми актами.

4.3. Работники школы обязаны:

- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм и противопожарных правил, норм безопасности труда;
- проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- постоянно совершенствовать профессиональные умения;
- уважать права других участников образовательного процесса;
- своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- выполнять все приказы и распоряжения администрации школы, в том числе и устные.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- проводить разъяснительную и воспитательную работу с обучающимися, обеспечивать постоянную связь с семьей ребенка требовать от них соблюдения правил поведения, Устава и локальных актов школы;
- выполнять все приказы и распоряжения администрации школы, в том числе и устные.

4.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без согласия администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен, удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы, освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность,

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

4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или не надлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.7. Работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим работы, заменять друг друга без согласия администрации общеобразовательного учреждения;
- находиться на работе в алкогольном или наркотическом опьянении;
- курить в помещениях и на территории школы;
- нарушать правила внутреннего трудового распорядка, использовать в разговоре нецензурную лексику;
- совершать действия, которые могут повлечь за собой травмирование работника или окружающих;
- выполнять работы, не предусмотренные трудовым договором, без распоряжения непосредственного руководителя;
- нарушать технику безопасности на рабочем месте.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.2. Режим работы устанавливается: начало работы с 8 часов 00 мин (или за 20 минут до начала уроков) Окончание работы в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей в классных или школьных мероприятиях. Прибытие на работу позднее, чем за 10 минут считается опозданием. Обеденный перерыв не менее 30 минут и не более 2 часов по персональному графику, в удобное для работника школы время в соответствии с расписанием уроков и внеурочных занятий.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, совещания при директоре, проведение семинаров, общешкольных мероприятий (творческие и публичные отчеты школы и т.д.), родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов. При проведении общешкольных мероприятий педагогические работники привлекаются к дежурству на время, соответствующее их учебной нагрузке. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.4. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск. При этом руководствуются следующими нормами:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей;
- объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов - комплектов, увеличение - при производственной необходимости по согласованию сторон.

Педагогическим работникам может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при недельной нагрузке 18 часов.

5.5. Урок начинается после 1 звонка, заканчивается со звонком. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора во время уроков и учебных занятий, а классные руководители и в перерывах между ними, кроме случаев, установленных приказом директора школы. В перемену учитель готовит все необходимое к следующему уроку и по окончании последнего урока провожает обучающихся класса в раздевалку, классный руководитель проводит классные часы, пятиминутки, другую работу, предусмотренную им и планом работы школы.

Продолжительность уроков и перемен определяется расписанием по школе.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам, но не более 40 часов в неделю. Для женщин – не более 36. в соответствии с Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности".

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с личного согласия, по письменному приказу директора школы.

5.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.9. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе, по согласию работника к иным видам работ.

5.10. В каникулярное время обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, дежурству по школе и другим работам в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Общие родительские собрания созываются согласно плану работы школы, классные не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, производственные совещания, заседания педагогического совета должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций от 45 минут до 1,5 часов.

VI. Время отдыха

6.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 двух часов. Перерыв в рабочее время не включается.

6.2. Работник использует перерыв по своему усмотрению с правом отлучаться с места выполнения работы.

6.3. Время начала и окончания перерыва определяется циклограммой на год.

6.4. Время для отдыха и питания, как правило, предоставляется через четыре часа после начала работы.

6.5. При пятидневной рабочей недели работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шести один.

6.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее сорока двух часов.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.7. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.8. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов в труде, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу школы и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности; выдача премий; награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. Работникам школы, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставить преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий, дома отдыха, профилакторий и т.д.).

7.4. За особые заслуги кандидатуры работников школы представляются в вышестоящие органы для награждения отраслевыми и правительственными наградами и присвоения почетных званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку.

При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника школы обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником школы без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация школы применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с

дальнейшим выполнением воспитательных функций, применения к обучающимся мер физического и психического воздействия.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора школы накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины администрация должна потребовать объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается работнику.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника школы в отпуске.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику школы под роспись в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник школы не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику школы под подпись в журнале «Регистрации знакомства работников школы с Правилами внутреннего трудового распорядка».

договору

Приложение № 3
к коллективному

МБОУ «Ашеванская ООШ»
от «31» августа 2022 г.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Речапова З.А.
«31» августа 2022 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/ Бухардинова З.М.
«31» августа 2022 года.

О прохождении медицинского осмотра

Утвердить список должностей работников, которые в обязательном порядке должны проходить обязательный и периодический медосмотр:

- * директор
- * заместители директора
- * учителя
- * воспитатель
- * помощник воспитателя
- * повара
- * сторожа
- * рабочие по КО и РЗС
- * кухонный рабочий
- * библиотекарь
- * машинист по стирке белья
- * водитель школьного микроавтобуса
- * кладовщики

Приложение № 4
к коллективному
договору
МБОУ «Ашеванская ООШ»
от «31» августа 2022 г.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Речапова З.А.
«31» августа 2022 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/ Бухардинова З.М.
«31» августа 2022 года.

**План мероприятий по охране труда в МБОУ «Ашеванская ООШ»
на 2022-2025 годы**

№	Сроки	Содержание	ответственный
1	Август	Административное совещание по вопросам готовности учреждения к началу учебного года	директор
2	Июль- Август	своевременность прохождения планового медосмотра сотрудниками	директор
3	Сентябрь	состояние документации по ОТ (планов, графиков, заполнение журналов)	председатель профкома ответственный по ОТ
4	Октябрь	оформление уголка по ОТ.	профком ответственный по ОТ
5	Ноябрь	проверка состояния предметных кабинетов на соответствие нормам ОТ.	профком ответственный по ОТ
6	Декабрь	1. инструктаж по безопасному проведению новогодних праздников 2. рейд по проверке условий для безопасного проведения новогодних праздников: * наличие приказа по проведению праздника, *проверка состояния электрогирлянд, *состояние пожарного оборудования, *наличие планов эвакуации в группе, *планирование работы с детьми и родителями по вопросам безопасного проведения праздника.	директор ответственный по ОТ
7	Январь	санитарное состояние производственных и бытовых помещений, наличие и состояние аптек первой медицинской помощи.	профком ответственный по ОТ
8	Февраль	состояние работы отопления и освещения	сантехник, электрик
9	Март	состояние работы с детьми по ОБЖ	директор
10	Апрель	профилактическое занятие по эвакуации детей из ДОУ при чрезвычайных ситуациях	директор ответственный по ГО и ЧС
11	Май	административное совещание по подготовке к работе в летний период. Проведение инструктажа.	директор
12	Июнь	Проведение СОУТ	директор

Приложение № 5
к коллективному
договору
МБОУ «Ашеванская ООШ»
от «31» августа 2022 г.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Речапова З.А.
«31» августа 2022 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/ Бухардинова З.М.
«31» августа 2022 года.

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов.

1. Работа у горячих плит, и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
3. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
4. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
5. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
6. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
7. Работа за дисплеями ЭВМ.
8. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
9. Нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка вручную.
10. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.
11. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.
12. Работы на высоте 1,3 м и более относительно поверхности земли (пола).

Приложение № 6
к коллективному
договору
МБОУ «Ашевская ООШ»
от «31» августа 2022 г.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Речапова З.А
«31» августа 2022 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашевская ООШ»
_____/ Бухардинова З.М.
«31» августа 2022 года.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым выдаются моющие и обезвреживающие средства

№	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственного фактора	Виды смывающего и обезвреживающего средства. Количество	
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с загрязнением. Химические вещества раздражающего действия	Жидкое асептическое мыло, туалетное мыло. 200г. на месяц	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100г. на месяц
2	Помощник воспитателя	Работы, связанные с загрязнением. Химические вещества раздражающего действия	Жидкое асептическое мыло, туалетное мыло. 200г. на месяц	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100г. на месяц

Приложение № 7
к коллективному
договору
МБОУ «Ашевская ООШ»
от «31» августа 2022 г.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Речапова З.А.
«31» августа 2022 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашевская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«31» августа 2022 года.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым выдаются спецодежда и обувь

№	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1	Учитель технологии	Костюм хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	1 на 1 год 1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Респиратор Рукавицы брезентовые Сапоги резиновые	1 на 1 год 4 пары на 1 год до износа 4 пары на 1 год до износа
3	Сторож	Куртка на утепляющей подкладке Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы утепленные Перчатки с полимерным покрытием	дежурная дежурный 1 пара на 1 год 2 пары на 1 год
4	Кухонный рабочий	Фартук Обувь на резиновой подошве	3 на 1 год 1 пара на 1 год
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный Головной убор Обувь	3 на 1 год 1 на 1 год 1 пара на 1 год
6	Помощник воспитателя	Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Респиратор Рукавицы брезентовые Сапоги резиновые	1 на 1 год 4 пары на 1 год до износа 4 пары на 1 год до износа

Приложение № 8
к коллективному
договору
МБОУ «Ашеванская ООШ»
от «31» августа 2022 г.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Речапова З.А .
«31» августа 2022 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/ Бухардинова З.М.
«31» августа 2022 года.

**Трудовой договор
(эффективный контракт) №**
с работником муниципального учреждения

д. Ашеваны

« _____ " _____ .

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области, в лице директора учреждения _____,
действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее стороны) заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работник принимается на работу по должности учителя для преподавания

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

в

(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)

Работник занят на работе с _____ условиями труда.
(нормальными, вредными, опасными)

По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен ____ класс.

Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____
в
неделю.

(указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам))

Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией по соглашению сторон трудового договора Работник выполняет за дополнительную оплату следующие виды педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным

процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности (нужное подчеркнуть и при необходимости указать другие виды дополнительной работы):

- а) проверка письменных работ;
- б) классное руководство;
- в) заведование учебным кабинетом;
- г)

(указать конкретные виды дополнительной работы, выполняемой за дополнительную оплату из числа перечисленных и иных видов работы).

Трудовой договор является договором (нужное указать):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

Трудовой договор заключается (нужное указать):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1.2. соблюдать законные права и свободы учащихся;
- 1.3. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся, технике безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила и нормы охраны труда;
- 1.4. выполнять основную образовательную программу учреждения, утвержденную директором учреждения в полном объеме, соблюдая требования Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО, обеспечивая разностороннее и гармоничное развитие каждого учащегося;
- 1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности учащихся, отвечающим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО;
- 1.6. использовать разнообразные педагогические целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями учащихся;
- 1.7. координировать работу по воспитанию и образованию учащихся с педагогическими работниками учреждения;
- 1.8. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с учащимися в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом НОО и ООО;
- 1.9. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозировать его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы НОО и ООО;
- 1.10. на основе изучения индивидуальных особенностей учащихся, рекомендаций педагогических работников проводить коррекционную работу с учащимися;
- 1.11. осуществлять взаимодействие с семьями учащихся по реализации основной общеобразовательной программы НОО и ООО;
- 1.12. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения учащихся;

- 4.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;
- 4.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные нормативные акты «Работодателя»;
- 4.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.1.5. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- 4.1.6. незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- 4.1.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Работодателя», без предварительного разрешения администрации учреждения;
- 4.1.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну «Работодателя»;
- 4.1.9. соответствовать требованиям Профессионального Стандарта педагога.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 4.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом уровня образования, стажа педагогической работы, квалификации, показателей эффективности деятельности «Работника»;
- 4.2.4. участие в управлении учреждением в составе комиссий;
- 4.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методической литературы в соответствии с основной общеобразовательной программой учреждения;
- 4.2.7. обсуждать, вносить изменения, дополнения и принимать локальные нормативные акты;
- 4.2.8. предоставление выплат социального характера, предусмотренных в Коллективном договоре учреждения, в соответствии с законодательными актами;
- 4.2.9. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. «Работодатель» обязан:

- 5.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- 5.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.1.3. предоставлять «Работнику» работу, обусловленную настоящим договором;
- 5.1.4. обеспечивать «Работника» помещением, оборудованием, учебной литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5.1.5. выплачивать в полном размере «Работнику» заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 5.1.6. осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование «Работника» в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.1.8. знакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 5.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. «Работодатель» имеет право:

- 5.2.1. поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;
- 5.2.2. требовать от «Работника» исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу «Работодателя» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.2.3. привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.2.4. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

6.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

6.2. Базовая часть заработной платы устанавливается согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области. Должностной оклад учителя устанавливается в размере _____ **рублей в месяц.**

6.3. Учебная нагрузка на новый учебный год (объем преподавательской работы с распределением по классам и (или) группам) устанавливается учреждением до ухода учителя в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

6.3.1. объем учебной нагрузки больше 18 часов в неделю (норма часов на ставку заработной платы) устанавливается только с письменного согласия учителя, которое является неотъемлемым приложением к настоящему договору;

6.3.2. объем учебной нагрузки меньше 18 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы) устанавливается только по взаимному письменному соглашению администрации и учителя, которое является неотъемлемым приложением к настоящему договору;

6.3.3. Замещение временно отсутствующих сотрудников осуществляется учителем в соответствии с должностной инструкцией в дополнение к основной учебной нагрузке учителя на основании заявления работника и распорядительного документа (приказа)

6.4. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем учителя. Эти периоды учитель привлекается школой к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки учителя до начала каникул. Режим или график работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.5. Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях эффективности деятельности «Работника», согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения. Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат.

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

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

6.6. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является достижение показателей эффективности работником и **наличие фонда стимулирующих выплат**

учреждения, выплаты стимулирующего характера могут быть как разовые, так и ежемесячные.

6.7. По результатам достижения наивысших показателей эффективности и результативности деятельности «Работнику» может устанавливаться премия на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.8. Заработная плата «Работнику» выплачивается 2 раза в месяц – 12 и 27 числа каждого месяца на основании табеля рабочего времени путем перечисления на пластиковую карту, обслуживаемую в «Сбербанке России. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.

6.9. Из заработной платы «Работника» могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

7.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

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

7.2. «Работнику» устанавливается пятидневная рабочая неделя, регулируемая индивидуальным рабочим графиком, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье в соответствии с Коллективным договором.

7.3. «Работнику» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарного дня в соответствии с графиком отпусков.

7.4. «Работнику» предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения на основании личного заявления.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

8.1. «Работник» подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения «Работником» своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка «Работодателя», иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения «Работодателю» материального ущерба «Работник» несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. «Работник» обязан возместить «Работодателю» причиненный ему прямой действительный ущерб.

9.3. «Работодатель» несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, «Работодатель» обязан компенсировать «Работнику» моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием «Работодателя».

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

10.2. При изменении «Работодателем» условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, «Работодатель» обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

10.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения «Работодатель» обязан предупредить «Работника» персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

10.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с «Работником»:

10.5.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения.

10.5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.4. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора (эффективного контракта), рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.6. Трудовой договор (эффективный контракт) составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у «Работодателя», другой - у «Работника».

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Работодатель»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ашеванская основная
общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского МР
Омской области
Адрес: Адрес: 646580, Омская область,
Усть-Ишимский район, д.Ашеваны,
ул.Школьная 3
т. 8-381-50-2-11-21
ИНН: 5538003706
КПП: 553801001
ОКПО: 47139886
ОГРН: 1025502091340

«Работник»

Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Выдан _____

Кем _____
Адрес _____ фактический:

Тел. _____
ИНН: _____
СНИЛС: _____

13. ПОДПИСИ СТОРОН

«Работодатель»:

«Работник»:

Лист ознакомления

работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» с коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области на 2022-2025 годы

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись, дата ознакомления
1	Бухардинова Зимфира Мирхайдаровна	Учитель ИЗО, технологии, директор школы	
2	Ибрагимова Сульфия Халитулловна	Учитель ОРКСЭ и химии, начальных классов, зам. дир. по УВР, кладовщик	
3	Речапова Зифа Аптильбасыровна	Учитель иностранного языка и физической культуры, библиотекарь	
4	Вагитова Ляля Айнетдиновна	Учитель русского языка, литературы и географии	
5	Камалова Роза Ахметовна	Учитель математики	
6	Хамитова Людсия Ахметовна	Учитель биологии, истории, обществознания, ОБЖ, технологии	
7	Коротаева Надежда Викторовна	Учитель начальных классов	
8	Давлетова Салима Салиховна	Воспитатель д/с, кладовщик	
9	Фахрутдинова Зульфира Сабаровна	Помощник воспитателя	
10	Зарыпова Флорида Никмовна	Повар д/сада, машинист по стирке и ремонту белья	
11	Исламова Салия Хаюмовна	Рабочая по КО и РЗС	
12	Уразова Эльза Халиловна	Рабочая по КО и РЗС	
13	Алеева Гульниса Мухитдиновна	Повар школы, кухонная рабочая	
14	Бухардинов Тальхат Сабирчанович	Водитель школьного микроавтобуса, сторож	
15	Сабирова Гульшат Абубакировна	Сторож	