

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками и работодателем
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 119»

на 2022 - 2025 годы

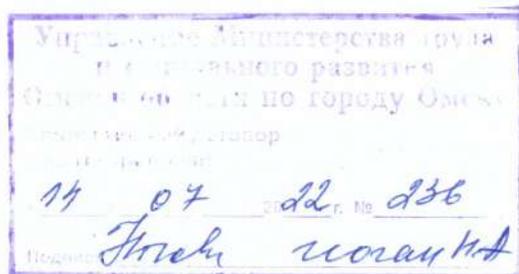
Принят на общем собрании
работников
Протокол № 21
от «17» август 2022 года

Галеева
Людмила
Вячеславовна

Подписано цифровой
подписью: Галеева

Людмила
Вячеславовна

Дата: 2022.08.18
15:05:26 +06'00'



Договаривающиеся стороны:

От работодателя:
Руководитель БОУ г.Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 119»

Л.В.Галеева

«17» _____ 2022г.
М.П.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

А.Т. Садирова

«17» _____ 2022г.
М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Областное отраслевое Соглашение о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022 – 2024 годы.

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы.

Соглашение о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", Союзом "Омское Региональное объединение работодателей".

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы

Территориальное соглашение о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022–2024 годы.

СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

Методические рекомендации МР 2.2.9.2311-07 "Профилактика стрессового состояния работников при различных видах профессиональной деятельности" (утв. руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.12.2007 г.)

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения Галеевой Людмилы Вячеславовны (далее – работодатель);

- работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации) Садировой Алтыншаш Таргеновны.

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119» в лице ее профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку принятию коллективного договора.

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

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

1.14. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями

сторон (двухсторонней комиссией) без созыва общего собрания (конференции) работников в случае изменения действующего законодательства, либо принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов.

Двухсторонняя комиссия избирается тайным голосованием в равных количествах представителей от работодателя и от работников, общее собрание работников наделяет двухстороннюю комиссию необходимыми полномочиями. Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом руководителя.

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.17. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.19. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 50 % от общего числа работников в течение 90 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- беременные женщины;
- при равной квалификации – лица, имеющие наибольший стаж работы в данном учреждении.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития общеобразовательного учреждения.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) по профилю

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры общеобразовательного учреждения, ее реорганизацией с участием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

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

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза;

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

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

2.3.6. Предпринимать предусмотренные действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников общеобразовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

3.1.3. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.1.4. В общеобразовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников, под подпись, с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде, не позднее, чем за два месяца до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям общеобразовательного учреждения, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической нагрузкой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника общеобразовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора, не могут быть сохранены.

3.1.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

3.1.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.1.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.11. Продолжительность рабочей недели - шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю - устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

3.1.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Коллективного договора, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График и объем работы в период каникул утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Вспомогательный и обслуживающий персонал организаций в каникулярный период привлекается к выполнению хозяйственных (иных) работ, на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени, с сохранением заработной платы;

3.1.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. Работодатель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.17. Привлечение работников общеобразовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению

работодателя, с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения (Приложение 1).

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

3.1.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

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

3.1.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

3.1.21.Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (Приложение № 2).

3.1.22.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.23.Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

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

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

3.1.24.Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.25.Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

3.1.26.Педагогические работники общеобразовательного учреждения, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию

в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016 года № 644).

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется и, если есть продолжительность между увольнением и поступлением на работу составляют не более трех месяцев;
- время, когда, работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующим восстановлении на прежней работе;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания СУЗа или ВУЗа и днем поступления на педагогическую работу не превысило одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании заявления, в котором работник должен указать конкретный период длительного отпуска, предварительно согласовав его длительность с работодателем за месяц до ухода в длительный отпуск для того, чтобы работодатель мог найти замену работнику.

На основании заявления работника оформляется распорядительный акт организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных классах. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

При длительном отпуске возможен досрочный выход работника (с предупреждением работодателя за месяц до выхода) и по согласованию сторон.

Очередность предоставления длительного отпуска определяется по согласованию сторон и заявлениям работников.

Продления длительного отпуска на основании листка временной нетрудоспособности нет, так как отпуск не оплачивается.

Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску возможно по согласованию сторон и должно быть оговорено заранее.

3.1.27. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.
- вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны подтверждают:

4.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Омской области, правовыми актами муниципального образования, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

4.1.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119», утвержденным работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома;

4.1.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера, прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в области.

4.1.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

4.1.5. Заработная плата выплачивается в соответствии со ст.136 ТК РФ 12 и 27 числа каждого месяца; оплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, оплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием выплаты выходного пособия, праздничные, отпускные, за 3 дня до начала:

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

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном статьей 136 ТК РФ.

4.1.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады), доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

4.1.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.1.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.1.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже $1/90$ (Территориальное соглашение о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022–2024 годы.) действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.1.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Положением об оплате труда устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.1.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в общеобразовательном учреждении;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.1.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.1.14. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии

(должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.1.15. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.1.16. Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

4.1.17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормированной части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникул) с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационно) работе, с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.1.18. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме согласно действующему законодательству.

4.1.19. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.1.20. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, по классному руководству относятся к виду компенсационных выплат и устанавливаются в размере 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц.

5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

5.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания

эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и осуществлять повышение квалификации педагогических работников 1 раз в 3 года за счет средств муниципального и областного бюджета.

5.2.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

6.2. Стороны подтверждают, что

- работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

6.3. Стороны договорились:

- оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;
- в период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений;
- осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

6.4. Работодатель обязуется:

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

6.4.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ, налог на доходы физических лиц.

6.4.3. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ, работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;

- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя

6.5. Профсоюз обязуется:

- оказывать возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики;
- выделять из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса;

7.2.2. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года;

7.2.3. Знакомить работников при приеме на работу с требованиями охраны труда;

7.2.4. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда;

7.2.5. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;

7.2.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией;

7.2.7. Своевременно один раз в три года проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения;

7.2.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах;

7.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами,

содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с законодательством;

7.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;

7.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

7.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются;

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

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

7.2.15. Совместно с профкомом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.2.16. Создавать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

7.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

7.2.18. Выделить оборудованное помещение для отдыха и приема пищи работников образовательной организации

7.3. Работники обязуются:

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

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

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

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Осуществлять контроль над соблюдением законодательства по охране труда со стороны работодателя;

7.4.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, моющих средств;

7.4.3. Избирать уполномоченных по охране труда;

7.4.4. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда;

7.4.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения;

7.4.6. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;

7.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором;

7.4.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

8. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ ДО 35 ЛЕТ

8. Стороны:

8.1. Оказывают поддержку молодым специалистам в трудовой адаптации.

8.2. Гарантируют предоставление молодым специалистам до 35 лет включительно, предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

8.3. Организуют «Школу молодого педагога».

8.4. Содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов до 35 лет включительно.

8.5. Вводят различные формы поощрения молодых специалистов до 35 лет включительно (благодарность, грамота и др.), добившихся высоких

показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации. Молодому педагогу устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119».

8.6. Обеспечивают доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

8.7. Проводят работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

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

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

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

9.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников общеобразовательного учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.4.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (статья 370 ТК РФ);

9.4.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ,

статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

9.4.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.4.7. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

9.4.8. Привлекать представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда.

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

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем общеобразовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 9.8. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.6. С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

-установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в общеобразовательном учреждении;

-принятие правил внутреннего трудового распорядка;

-установление сроков выплаты заработной платы работникам;

-привлечение к сверхурочным работам;

-привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

-установление очередности предоставления отпусков;

-принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

-принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;

-утверждение формы расчетного листка;

-определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

-определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

-формирование аттестационной комиссии в общеобразовательном учреждении;

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принятие локальных нормативных актов общеобразовательного учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

-изменение условий труда.

9.7. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников общеобразовательного учреждения;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

9.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

- представление к присвоению почетных званий;

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время;

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

9.9. С предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;
- увольнение по инициативе работодателя члена профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

9.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.11. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов (статья 374 ТК РФ).

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

9.14. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий общеобразовательного учреждения по комплектованию, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.15 Вынесение решение по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу:

- В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными работник должен быть восстановлен на прежней работе органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор.

- Орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, принимает решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного

прогула или разницы в зарплате за все время выполнения нижеоплачиваемой работы.

- По заявлению работника орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, может ограничиться вынесением решения о взыскании в пользу работника указанных в части второй ст. 394 ТК компенсаций.

- В случае признания увольнения незаконным орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, может по заявлению работника принять решение об изменении формулировки основания увольнения на увольнение по собственному желанию.

- В случае признания формулировки основания и (или) причины увольнения неправильной или не соответствующей закону суд, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, обязан изменить ее и указать в решении основание и причину увольнения в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

- Если увольнение признано незаконным, а срок трудового договора на время рассмотрения спора судом истек, то суд, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, обязан изменить формулировку основания увольнения на увольнение по истечении срока трудового договора.

- Если в случаях, предусмотренных настоящей статьей, после признания увольнения незаконным суд выносит решение не о восстановлении работника, а об изменении формулировки основания увольнения, то дата увольнения должна быть изменена на дату вынесения решения судом. В случае, когда к моменту вынесения указанного решения работник после оспариваемого увольнения вступил в трудовые отношения с другим работодателем, дата увольнения должна быть изменена на дату, предшествующую дню начала работы у этого работодателя.

- Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в трудовой книжке или сведениях о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.

- В случаях увольнения без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения либо незаконного перевода на другую работу суд может по требованию работника вынести решение о взыскании в пользу работника денежной компенсации морального вреда, причиненного ему указанными действиями. Размер этой компенсации определяется судом.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

10.2. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда в общеобразовательном учреждении.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников общеобразовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.9. Принимать участие в аттестации работников общеобразовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии общеобразовательного учреждения.

10.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников общеобразовательного учреждения.

10.13. Содействовать оздоровлению детей работников общеобразовательного учреждения.

10.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников общеобразовательного учреждения.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных ситуациях.

11. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. Стороны договорились:

11.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

11.2.2. Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль над его выполнением и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

11.2.3. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

11.2.4. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом

11.2.5. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

11.2.7. Работодатель (представитель работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий местный орган по труду (ст. 50 ТК РФ), а также обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников организации, а также знакомить с ним вновь поступающих работников.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны договорились, что:

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

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

12.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год – в конце календарного года.

12.5. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ А.Т.Садирова

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ Л.В.Галеева

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»(далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»(далее по тексту – «Организация»), работающих по трудовому договору.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников образовательного учреждения.

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Работодатель образовательного учреждения обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.5. При приеме на работу, до подписания трудового распорядка, работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами.

2.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; (в ред. ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. ФЗ от 01.04.2019 №48-ФЗ)

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. ФЗ 02.07.2013 № 185-ФЗ)

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

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными ФЗ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и подвергавшиеся уголовному преследованию (в ред. ФЗ от 23.12.2010 № 387-ФЗ)

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств и психотропных веществ, которая выдана 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,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течении которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (в ред. ФЗ от 13.07.2015 № 220-ФЗ)

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

2.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2.1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.3.1. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель образовательного учреждения обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

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

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, коллективным договором, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6.1. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.6.2. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

2.6.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

2.6.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.6.5. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.6.7. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.7. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом Учреждении является для работника основной.

2.8.1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8.2. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о

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

2.8.3. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.8.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.8.5. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в департаменте образования Администрации г. Омска.

2.8.6. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа, один экземпляр письменного трудового договора.

2.9.1. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.9.2. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок
- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.9.3. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы),
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.9.4.С работником Организации может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.9.5.По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления.

2.10.Гарантии при заключении трудового договора.

2.10.1.Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

2.10.3.Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.10.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

2.11. Изменение трудового договора.

2.12.Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

2.12.1.Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение условий, определенных сторонами трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника.

2.12.2.Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу,

не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.13. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора.

2.13.1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

2.13.3. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии со статьей 77 ТК РФ.

2.13.4. В случае изменений организационных или технологических условий труда работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.13.5.Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.13.6.При смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Учреждения.

2.13.7.В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.13.8.При смене собственника имущества Учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

2.13.9.При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.13.10.При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой настоящей статьи, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.14. Отстранение от работы.

2.14.1.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (статья 76 Трудового кодекса РФ):

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.14.3.В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы

работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.15. Прекращение трудового договора.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.15.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15.3. Помимо оснований, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.15.4. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

2.15.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

2.15.10. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, произвести с ним окончательный расчет.

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

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса.

2.15.11. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 Трудового кодекса РФ)

2.16.12. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.17. Ответственность сторон трудового договора:

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

2.17.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.17.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов денежной компенсации исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работники Организации обязаны:

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

3.1.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

3.1.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.1.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.1.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

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

3.1.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.1.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.1.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

3.2. Работники Организации имеют право на:

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

3.2.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.2.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки или со дня предоставления работнику в связи с его увольнением сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК) у работодателя по последнему месту работы.

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении.

При пропуске по уважительным причинам сроков, они могут быть восстановлены судом.

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

3.2.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Страховым по отдельным видам обязательного социального страхования являются:

1) оплата медицинской организации расходов, связанных с предоставлением застрахованному лицу необходимой медицинской помощи;

2) пенсия по старости;

3) пенсия по инвалидности;

4) пенсия по случаю потери кормильца;

5) пособие по временной нетрудоспособности;

6) страховые выплаты в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием, оплата дополнительных расходов на медицинскую реабилитацию, санаторно-курортное лечение, социальную и профессиональную реабилитацию;

7) пособие по беременности и родам;

- 8) ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
 - 9) социальное пособие на погребение.
 - 10) единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;
 - 11) единовременное пособие при рождении ребенка;
 - 12) иные виды страхового обеспечения, установленные федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования;
- 3.2.15 Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.16. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

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

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату за текущий месяц не реже, чем два раза в месяц в денежной форме и перечисляется на указанный работником счет в банке. Срок выплаты заработной платы: 12 и 27 числа каждого месяца. Выплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первую выплату заработной платы, выходного пособия, праздничных производить в ближайший день из установленных для выплат (ст.136 ТК РФ);

- предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора;

- В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

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

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

- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

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

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

- Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба. При пропуске по уважительным причинам сроков, они могут быть восстановлены судом.

4.3. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать дисциплину, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию;

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

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса;

- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с занятий.

Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Режим труда педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемые на них Уставом Организации, трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности и иными нормативно-правовыми актами.

В рабочее время включаются: перерывы для отдыха и приема пищи, предоставляемые работникам, выполняющим работу по рабочим профессиям, перечисленным в п.5.3.2 Правил.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю. Конкретная максимальная продолжительность рабочего времени таких работников устанавливается в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

5.2.3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Работодатель обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход

за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (смену) (с указанием продолжительности рабочего дня (смены), времени начала и окончания рабочего дня (смены)) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора (руководителя). Установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

5.2.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

5.2.5. Накануне нерабочих праздничных дней (перечень нерабочих праздничных дней см. в п. 5.10 Правил) продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В тех случаях, когда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

5.2.6. Для некоторых категорий работников (сторожей), по согласованию с выборным профсоюзным органом установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

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

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере – 35 % часовой тарифной ставки (части оклада) за каждый час в ночное время.

5.2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается.

5.2.8. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник

свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Режим рабочего времени.

5.3.1. Для работников Организации (за исключением работников, выполняющих работу по рабочим профессиям, перечисленным в пункте 5.3.2 Правил) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.

Время начала работы: 9-00 часов

Время окончания работы: 18 часов

5.3.2. Для сторожей устанавливается следующий режим работы: «сутки через двое» (одни сутки – рабочее время, двое суток подряд – время отдыха).

Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (устанавливаемый продолжительностью один год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Указанным категориям работников устанавливается следующее время начала и окончания работы:

- время начала работы – 7-00 часов.

- время окончания работы – 7-00 часов следующего дня.

Дни выхода на работу определяются графиками выхода на работу, которые составляются должностными лицами, в непосредственном подчинении которых находятся указанные работники, и утверждаются руководителями соответствующих структурных подразделений.

5.3.3. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения согласно Приложению № 2 к Правилам.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой Правилами.

5.4. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего

времени, который ведется лицом, назначенным ответственным за ведение табеля приказом директора (руководителя).

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом директора (руководителя).

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.7. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

5.8. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) непедагогическим работникам Организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

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

Работники, выполняющие работу по рабочим профессиям, перечисленным в пункте 5.3.2 Правил, отдыхают и принимают пищу в рабочее время. Места для отдыха и приема пищи устанавливаются Положением об охране труда, действующим в Организации.

5.9. Выходные дни.

Для работников Организации, работающих по 6-дневной рабочей неделе устанавливается один выходной день: воскресенье, по 5-дневной рабочей неделе два выходных дня: суббота и воскресенье.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, согласно с действующим трудовым законодательством РФ.

5.10. Нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

5.11. Отпуска.

5.11.1. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогические работники Организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются коллективным договором.

Непедагогическим работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

- 30 календарных дней – инвалидам;

- 2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

5.11.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен по соглашению сторон на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;

- по ст. 121 ТК РФ включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск)

5.11.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.11.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором (руководителем) после согласования с профсоюзом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на руководителя (директора).

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.11.5. Работникам, работающим в Организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года могут предоставить работодателю документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска и/или соответствующее заявление.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.11.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.11.7. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя руководителя

(директора). В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей, наличие на заявлении визы руководителя.

5.11.8. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.11.9. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

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

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде работодатель поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии – в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о стимулировании работников Организации;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной Грамотой Организации.

Поощрения объявляются в приказе по Организации, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

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

- разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии

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

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ А.Т. Садирова

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ Л.В. Галеева

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым предоставляется

дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
Директор (руководитель)	4
Главный бухгалтер	4

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ А.Т. Садирова

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 3

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ Л.В. Галеева

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ

выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ согласно отраслевым нормам	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Номер и пункты отраслевых норм
1.	Уборщик служебных помещений	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые	1 6 12	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п. 171
2.	Гардеробщик	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.19
3.	Дворник	1. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 2. Перчатки с полимерным покрытием	2 6	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.23
	Плотник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с точечным покрытием 3. Очки защитные	1 12 До износа	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.127
	Слесарь – сантехник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки из полимерных материалов 5. Очки защитные 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1 1 12 12 До износа До износа	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014г. № 997н п.148

		фильтрующее или изолирующее		
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Галоши диэлектрические 5. Перчатки диэлектрические 6. Очки защитные	1 1 6 Дежурные До износа	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п. 193
	Заведующий хозяйством	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 дежурный	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.19

Приложение № 4
к коллективному договору

	Лаборант	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п. 66
--	----------	-------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»

_____ А.Т. Садирова

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»

_____ Л.В. Галеева

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, которым устанавливаются компенсационные выплаты за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда

№ п/п	Профессия	Компенсационные выплаты, %
1.	Заведующий производством	12 %

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска

_____ И.Б.Елецкая
_____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ Л.В.Галеева
_____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ И.А.Изгаим

протокол № _____

_____ г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»
протокол № _____

Председатель Совета

_____ Н.А.Гулидова

_____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

бюджетного общеобразовательного учреждения

города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»

1. Пункт 1 Приложения № 1 к « Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119» «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №119» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	7550
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	7754
		Социальный педагог	
		3 квалификационный уровень	
		Педагог-психолог	7958
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	8572

»

2. Строку 3.1. пункта 3 Приложения № 2 « Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работника бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119» к « Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатель эффективности работы, при достижении которого выплаты стимулирующего характера производятся	Максимальный размер выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу, ставке заработной платы)
1	2	3	4
3	Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) 3.1.непедагогическим работникам	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	100
		Выполнение задания особой важности и сложности	100
		Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями	50
		Реализация отдельных поручений директора учреждения	50

»

3. Распространить действие настоящего Изменения на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2018 года.

Приложение № 6
к коллективному договору

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска

_____ Е.В.Спехова

_____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ Л.В.Галеева

_____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ А.Т.Садирова

протокол № _____

_____ г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

протокол № _____

Председатель Совета

_____ Н.А.Гулидова

_____ г.

(редакция № 2)

1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №119» «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №119» Положения об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №119» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Изменению.

2. Распространить действие настоящего Изменения на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска
_____ Е.В.Спехова
_____ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»
_____ Л.В.Галеева
_____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»
_____ И.А.Изгаим
протокол № _____
_____ г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»
протокол № _____
Председатель Совета
_____ Н.А.Гулидова
_____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»

1. Раздел 4. «Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119» дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:

4.6. Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения в периоде, за который осуществляется премирование, определяется в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения из расчёта 4 оклада в год.

При условии исполнения заместителем руководителя, главным бухгалтером Учреждения функций и полномочий контрактного управляющего от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется в пределах фонда труда работников Учреждения из расчётов 5 окладов в год.

Условием выплаты премии является достижение целевых показателей эффективности деятельности, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Положению».

2. Указанные изменения распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2017 года.

Приложение № 8
к коллективному договору

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
бюджетного общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска
_____ Е.В.Спехова
_____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»
_____ Л.В.Галеева
_____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»
_____ И.А.Изгаим
протокол № _____
_____ г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»
протокол № _____
Председатель Совета
_____ Н.А.Гулидова
_____ г.

1. Пункт 1 Приложения № 1к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №119 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №119» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	3 квалификационный уровень	
		Педагог-психолог	7958

».

2. Указанные изменения распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2017 года.

Приложение № 9
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»
(редакция №2)

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска

_____ Е.В.Спехова

_____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ Л.В.Галеева

_____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ А.Т.Садирова

протокол № _____

_____ г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»
протокол № _____
Председатель Совета

_____ Н.А.Гулидова

_____ г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска»

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

1.3. Размеры окладов, ставок заработной платы всех категорий работников учреждения, указанные в Приложении № 1 к настоящему Положению, устанавливаются на основе рекомендуемых размеров окладов, ставок заработной платы, предусмотренных Положением об оплате труда работников бюджетных общеобразовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска.

2. Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

2.1. Размер оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается самостоятельно руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя с предъявлением в отдел правового и кадрового обеспечения департамента образования Администрации города Омска и отдел бухгалтерского учета и отчетности департамента образования Администрации города Омска письменного мотивированного обоснования объемов и содержания, исполняемых заместителями руководителя и главным бухгалтером должностных обязанностей.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера.

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в следующих размерах:

- 12 процентов оклада – учителю информатики;
- 6 процентов оклада – учителю химии;
- 10 процентов оклада – уборщику производственных и служебных помещений, слесарю-сантехнику, электромонтеру по обслуживанию электрооборудования, сторожам;
- 20 процентов оклада – заведующему библиотекой, библиотекарю;
- 12 процентов оклада – главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, заместителям руководителя, секретарю-машинистке, заведующей производством.

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

3.2. Выплаты по районному коэффициенту устанавливаются в размере 15 процентов.

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

3.3.1. При работе в ночное время – 35 процентов за фактическое количество отработанных часов;

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

- 100 процентов оклада за работу в праздничные дни.

3.4. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству, относятся к виду компенсационных выплат и устанавливаются в размере 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц. Выплаты педагогическим работникам назначаются исходя из фактической наполняемости класса (классов) на первое число каждого месяца.

4. Размеры и условия осуществления выплат

стимулирующего характера

4.1. Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в образовательном учреждении устанавливается в следующих размерах:

4.1.1. руководителям структурных подразделений, служащим Учреждения:

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

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

4.2. Максимальный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда устанавливается в размере 15 процентов оклада, ставки заработной платы за показатель эффективности работы, предусмотренный Приложением № 2 к настоящему Положению (далее – Показатель).

Условием выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда является достижение Показателей.

4.3. Максимальный размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в размере 7 процентов оклада, ставки заработной платы за Показатель.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ является достижение Показателей.

4.4. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются в размере 100 процентов оклада, ставки заработной платы за Показатель.

Условием выплаты премии является достижение Показателей.

5. Заключительные положения

5.1. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

5.2. Действие настоящего Положения об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119» распространить на правоотношения, возникшие с 01 июня 2016 года.

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 119»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований и размеры выплат стимулирующего характера работника
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 119»

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатель эффективности работы, при достижении которого выплаты стимулирующего характера производятся	Максимальный размер выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу, ставке заработной платы)
1	2	3	4
1	Ежемесячная надбавки за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	15
		Проверка тетрадей учащихся 1-4 классов	10
		Проверка письменных работ учащихся 5- 11 классов: - русский язык; - математика; - другие предметы.	15 10 5
		Заведование мастерской, пришкольным участком, заведование кабинетом	5
		Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию.	15
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).	15
		2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ
- Выполнение функций руководителя методического объединения.			
Имеющим знак отличия в сфере образования: - нагрудный знак - Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ;	7 5		

3	Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) 3.1.непедагогическим работникам	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	100
		Выполнение задания особой важности и сложности	100
	3.2. Заместителям руководителя учреждения	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации	25
		Реализация механизмов государственно-общественного управления образовательным процессом (по обращениям граждан и контроля департамента образования Администрации города Омска)	25
		Выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного департаменту образования Администрации города Омска	25
		Соблюдение действующего законодательства	6
		Участие бюджетного общеобразовательного учреждения в инновационной деятельности, участие педагогов в конкурсах, открытых мероприятиях разных уровней	4
		Участие обучающихся в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, научных обществах обучающихся и других соревновательных мероприятиях различного уровня	4
		Уровень успеваемости обучающихся по результатам аттестации (в том числе по результатам единого государственного экзамена и	6

		других форм независимой оценки качества образования)	
3.3. Главному бухгалтеру учреждения	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации		25
	Выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного департаменту образования Администрации города Омска		25
	Соблюдение действующего законодательства		12
	Подготовка экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование)		12

3.4. Педагогическим работникам

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Единица измерения	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
Целевые показатели по основной деятельности						
P1	Формирование мотивации к обучению	- разработка индивидуального образовательного маршрута, формирующего положительное отношение к обучению; - реализация программы формирования УУД в соответствии с возрастными особенностями учащихся; - ситуативное применение методов и приемов	Балл	5 3 1	Результаты диагностических исследований обучающихся по сформированности положительного отношения к обучению в школе	ежегодно (на конец учебного года)

		формирования мотивации.				
P2	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> - педагог является одним из авторов программы или подпрограммы развития; - педагог участвовал в подготовке отдельных разделов программы; - педагог активно участвует в реализации программы развития. 	Балл	3 2 1	Мониторинг участия педагогов в разработке и реализации программы развития	ежегодно (на конец учебного года)
P3	Владение ИКТ компетенциями: - общепользовательская ИКТ-компетентность;	<ul style="list-style-type: none"> - использование приемов и соблюдение правил работы со средствами ИКТ; - соблюдение этических и правовых норм использования ИКТ; - аудиовидеотекстовая коммуникация (двусторонняя связь, конференция, мгновенные и отложенные сообщения, автоматизированные коррекция текста и перевод между языками); - навыки поиска в Интернете и базах 		1	Мониторинг участия педагогов по использованию ИКТ компетенций	ежегодно (на конец учебного года)

	<p>- общепедагогическая ИКТ-компетентность;</p> <p>-предметно-педагогическая ИКТ-</p>	<p>данных;</p> <p>- систематическое использование имеющихся навыков в повседневном и профессиональном контексте;</p> <p>- педагогическая деятельность в информационной среде (ИС) и постоянное ее отображение в ИС в соответствии с задачами организации образовательного процесса;</p> <p>- организация образовательного процесса, при которой учащиеся систематически в соответствии с целями образования ведут деятельность и достигают результатов в открытом контролируемом информационном пространстве;</p> <p>- подготовка и проведение выступлений, обсуждений, консультаций с компьютерной поддержкой, в том числе в</p>		2		
				3		

	<p>компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области)</p>	<p>телекоммуникационной среде; - знание качественных информационных источников своего предмета (литературные тексты и экранизации, исторические документы, включая исторические карты и пр.); - поддержка учителем реализации всех элементов предметно-педагогического компонента предмета в работе учащихся; - начальное освоение педагогом базовой ИКТ-компетентности в системе повышения квалификации с аттестацией путем экспертной оценки его деятельности в ИС организации</p>				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Р4	Подготовка и организация участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях и т.п.	- федерального уровня; - регионального уровня; - муниципального уровня; -школьного уровня; - отсутствие участия (*при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	Балл	5 3 2 1 0	Сертификаты, удостоверения, справка и т.п.	Ежемесячно
Р5	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций и т.п.	- федерального уровня; - регионального уровня; - муниципального уровня; - школьного уровня; - отсутствие призеров. (*при наличии победителей и призеров по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	Балл	5 3 2 1 0	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячно
Р6	Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах и т.п	- федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - школьного уровня; - отсутствие участия. (*при участии в		5 4 3 2 0	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие в конкурсах,	1 раз в год

		мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)			грантах и т.п.	
P7	Педагогический работник является победителем или призером (лауреатом, финалистом) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	- федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - школьного уровня; - отсутствие участия. (при наличии показателей по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)		5 4 3 2 0	Наличие приказов, распоряжений, дипломов и т.п.	1 раз в год
P8	Участие в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная стажировочная, пилотная площадки, творческая (учебно-методическая) лаборатория,	- осуществление педагогическим работником инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности; - отсутствие участия в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности.		5 0	Наличие приказа, распоряжения, сертификата, удостоверения и т.п.	Ежемесячно

	городской методический совет, инновационный комплекс в образовании и др.)					
P9	Участие педагогического работника в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы (печатные издания, семинары, мастер-классы, стажировки, дистанционные формы участия и др.)	- на федеральном уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне; - школьном уровне; - отсутствие участия. (*при участии по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)		5 3 2 1 0	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов, удостоверений, протокол педагогического совета, методического совета, методического объединения	Ежемесячно
P10	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (привлечение	- инновационные формы работы (онлайн консультации, организация встреч с узкими специалистами); - организация совместной внеурочной деятельности с родителями; - организация родительских	Балл	5 3 1	Мониторинг участия родителей (законных представителей) в мероприятиях по вопросам воспитания	Ежемесячно

	семьи к решению вопросов воспитания ребенка)	собраний и индивидуальных консультаций; - использование электронных ресурсов педагога (dnevnik.ru, блог и т.д.)		1		
P11	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательный процесс одаренных учащихся	- организация кружков, внеурочных занятий, консультаций; - организация и проведение конференций, олимпиад, проектов, конкурсов различных уровней с одаренными детьми: *федеральный, международный; *региональный; *муниципальный; *школьный; *неучастие; - мониторинг одаренности.	Балл	1 5 3 2 1 0 1	Планы и аналитические справки учителей по реализации работы с одаренными детьми	сентябрь, май (ежегодно)
P12	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательный процесс обучающихся со специальным и потребности	- реализация программы инклюзивного обучения; - осуществление дистанционного обучения; - индивидуальные консультации с ребенком и родителями	Балл	5 4 2	Планы и аналитические справки учителей по реализации работы с обучающимися со специальными потребностями в образовании (в том числе с ограничен-	по четвертям (ежегодно)

	ми в образовании (в том числе с ограниченными возможностями)				ными возможностями)	
P13	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательный процесс обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей с зависимостью и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> - создание специальных индивидуальных программ для указанных категорий детей; - организация профилактических мероприятий с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних, психологов, специалистов наркологического центра; - совместная работа с родителями и социальным педагогом (беседы, консультации) 	Балл	5 2 1	Аналитические справки, индивидуально-профилактические программы учителей по реализации работы с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, детей с зависимостью и т.д.	Ежемесячно
P14	Реализация различных видов внеурочной деятельности обучающихся: -игровая; -учебно-исследовательская; -художественно-	<ul style="list-style-type: none"> - реализация всех видов внеурочной деятельности с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и региональных особенностей; - системная реализация одного-двух видов внеурочной 		5 3	Информация классного руководителя с предоставлением подтверждающих документов	Ежемесячно

	продуктивна я; -культурно-досуговая с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурных особенностей региона	деятельности; - эпизодическая работа во внеурочной деятельности.		1		
P15	Умение эффективно управлять конфликтами в ученическом и педагогическом коллективах.	- знание основ действующего законодательства; - владение психолого-педагогическими приемами разрешения конфликтов; - организация мероприятий по сплочению ученического коллектива; - отсутствие письменных обращений.	Балл	1 2 3 1	Отсутствие направленных с претензиями в адрес бюджетного учреждения письменных обращений граждан, обучающихся, результаты работы комиссии по урегулированию конфликта интересов	Ежемесячно
P16	Разработка и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития в т.ч.:	- обучение в аспирантуре, магистратуре; - осуществление профессиональной переподготовки; - своевременное прохождение курсовой подготовки;		5 4 1	Документы о прохождении и курсовой подготовки	по индивидуальному графику педагогического работника

	<p>- своевременное прохождение курсовой подготовки (один раз в 3 года):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для учителей начальной школы в объеме 72 часа (с обязательным получением документа); - для учителей основной и средней школы в объеме 108 часов (с обязательным получением документа) 	<p>- самообразование в рамках внебюджетных, дистанционных программ.</p>		1		
P17	<p>Своевременное прохождение процедуры аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на соответствие занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы); - на первую и высшую 	<ul style="list-style-type: none"> - на соответствие занимаемой должности; - на первую квалификационную категорию; - на высшую квалификационную категорию. 	Балл	1 2 3	Аттестационные листы	по индивидуальной графике педагогического работника

	квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)					
P18	Активное участие в работе представительного органа работников образования (профсоюз).	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное предоставление отчетности, информации. - организация и проведение с работниками учреждения культурно-досуговых, спортивно-массовых и других мероприятий. Наличие победителей в мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне - на окружном уровне 	Балл	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	Информация	Ежемесячно
P19	Участие в методической работе учреждения	<ul style="list-style-type: none"> Тематические выступления на методическом совете. На заседании методического совета 	Балл	<p>1</p> <p>1</p>	Протоколы	Ежемесячно
P20	Выполнение отдельных поручений руководителя	Своевременность и отсутствие замечаний по выполнению отдельных поручений (да/нет).	Балл	2	Информация	Ежемесячно

P21	Организация и выполнение отдельных видов работ: - профориентационная работа; - организация работы по охране труда; - организация сохранности архивных документов;	Профинформирование учащихся: - организация и проведение экскурсий, встреч, бесед с представителями учебных заведений - своевременное заполнение документации по охране труда; - своевременное проведение инструктажей с учащимися, работниками учреждения; - своевременное представление отчетности, информации - своевременное представление отчетности	Балл	1	Информация	Ежемесячно
				1	Информация	Ежемесячно
				1	Информация	Ежемесячно
				1	Информация	Ежемесячно
				2	Информация	Ежемесячно
P22	Обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательного процесса и внеклассных мероприятий	- отсутствие травматизма; - создание условий образовательного процесса согласно СанПин; - качества дежурства по школе	Балл	1	Информация	1 раз в четверть
				2	Справка	1 раз в четверть
				1	Информация	1 раз в четверть
P23	Качественная подготовка школы к новому учебному году	- качественно проведенный ремонт	Балл	2	Акт приемки школы	Сентябрь

P24	<p>Качественная организация оздоровительного отдыха и временной занятости несовершеннолетних (организация трудовых отрядов)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение функций начальника лагеря; - участие в массовых культурно-спортивных мероприятиях; - отсутствие травматизма среди учащихся; - выполнение функций начальника летнего трудового отряда 	Балл	<p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>	Акт приемки лагеря, отчетность	<p>За период работы</p> <p>Июнь, июль, август</p>
P25	<p>Эффективность внедрения Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ВФСК «ГТО»)</p>	<p>Участие обучающихся в выполнении испытаний (тестов) и нормативов ВФСК «ГТО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охват обучающихся за отчетный период составляет 75% и более; - охват обучающихся за отчетный период составляет от 50-75%; - охват обучающихся за отчетный период составляет менее 50%; -50% обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на золотой 	Балл	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p>	Информация, мониторинг.	Раз в четверть

	<p>значок от общего количества выполнявших; - от 25-50% обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на золотой значок от общего количества выполнявших;</p>	2		
	<p>- менее 25% обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на золотой значок от общего количества выполнявших;</p>	1		
	<p>-50% обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на серебряный значок от общего количества выполнявших;</p>	3		
	<p>- от 25-50% обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на серебряный значок от общего количества выполнявших;</p>	2		
	<p>- менее 25%</p>	1		

		<p>обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на серебряный значок от общего количества выполнявших;</p> <p>-50% обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на бронзовый значок от общего количества выполнявших;</p> <p>- от 25-50% обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на бронзовый значок от общего количества выполнявших;</p> <p>- менее 25% обучающихся, выполнивших испытания (тесты) и нормативы ВФСК «ГТО» на бронзовый значок от общего количества выполнявших;</p>		3		
				2		
				1		
P26	Качественная подготовка обучающихся	- получили аттестат о среднем общем		2	Справка по результатам ГИА	Конец учебного года

	<p>я к государственной итоговой аттестации</p>	<p>образовании 100% выпускников 11 классов; - получили аттестат об основном общем образовании 100% обучающихся 9 классов; - 100% выпускников сдали ЕГЭ по основным предметам и предметам по выбору; - получили золотую медаль «За особые успехи в учении»</p>		<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>		
--	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------	--	--

В коллективном договоре с приложениями прошнуровано и
пронумеровано
104 (сто четыре) листа.

Директор
Председатель ПК

Л.В.Галеева
А.Т.Садирова

В коллективном договоре с приложениями прошнуровано и
пронумеровано
104 (сто четыре) листа.

Директор
Председатель ПК

Л.В.Галеева
А.Т.Садирова

В коллективном договоре с приложениями прошнуровано и
пронумеровано
83 (восемьдесят три) листа.

Директор
Председатель ПК

Л.В.Галеева
А.Т.Садирова

