

Начальнику
Усть-Ишимского отдела
МУ МТСР Омской области
Федотовой В.А.

Бухардиновой З.М.

директора
МБОУ «Ашеванская ООШ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

(указываются стороны, заключившие соглашение, коллективный договор)

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

"15" марта 2019г. _____ З.М.Бухардинова
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Регистрационный номер заявления: _____

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

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

«12» марта 2019 года.

Численность организации 15 человек
Присутствовало на собрании 15 человек.

Повестка дня:

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

Решение:

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

Избрать председателем представительного органа работников организации Давлетову С.С воспитателя дошкольной группы, председателя первичной профсоюзной организации

Председатель собрания -

З.М.Бухардинова.

Выписка из протокола № 2
общего собрания работников МБОУ «Ашеванская ООШ»

«15» марта 2019 года

Численность организации 15 человек
Присутствовало на собрании 15 человек.

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора.
2. Разное.

Решение:

Заключить коллективный договор между администрацией МБОУ «Ашеванская ООШ» в лице директора ОУ Бухардиновой З.М. и трудовым коллективом в лице председателя профкома Давлетовой С.С.

Председатель собрания -

З.М.Бухардинова.

Директор МБОУ «Ашеванская
основная общеобразовательная
школа»
_____/ Бухардинова З.М.

«15» марта 2019 г.
(печать)

Председатель профкома
МБОУ «Ашеванская основная
общеобразовательная школа»

_____/ Давлетова С.С.
«15» марта 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и
работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области
на 2019-2022 годы

1. Общие положения

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- * работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Давлетовой Салимы Салиховны – (далее – профком);

- * работодатель, в лице директора школы Бухардиновой Зимфиры Мирхайдаровны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка;

- 2). Положение об оплате труда работников;

- 3). Соглашение по охране труда;

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

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

- 6). Другие локальные нормативные акты.

1.17. Работники имеют право:

- * на получение от работодателя информации по вопросам, затрагивающим интересы

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

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

* на участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

2.5. Уменьшение или увеличение объемов нагрузки возможны:

1) по взаимному согласию сторон;

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

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

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

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

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

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению:

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

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяют формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.3. Работодатель обязуется:

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

4.1.6. Стороны договорились что:

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

- * не освобождённые представители первичной профсоюзной организации;

- * молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до года.

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

4.1.8. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников добросовестно работавших в нем, ранее и уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

- * по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

- * предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- 1) при рождении ребенка в семье – до 5 дней;

- 2) для проводов сына в армию - 3 дня;
 - 3) в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;
 - 4) на похороны близких родственников – до 5 дней;
 - 5) работающим пенсионерам по старости - 14 дней;
 - 6) родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней
- 5.1.9. Общим выходным днём является суббота, воскресенье.
- 5.1.10. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников установлено Правилами внутреннего трудового распорядка не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Администрация обязуется:

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

Установить систему премирования, стимулирующих доплат и надбавок.

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

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

6.1.4. Заработная плата включает в себя:

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

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

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

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

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечит предоставление работникам гарантий, предусмотренных:

- Трудовым кодексом РФ,

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

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

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

* Регулярно, согласно установленной периодичности, предоставлять в ГУ-УПФР индивидуальные сведения о стаже и заработке работников для заполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

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

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

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

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1.9. Своевременно пересматривать и вносить изменения в инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
- 8.1.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.12. Оказывать содействие инспекторам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.13. Обеспечить прохождение работниками обязательных периодических медицинских осмотров.
- 8.1.14. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), в учреждении ст.226 ТК РФ.
- 8.1.15. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
 - немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.
- 8.3. Работодатель и Работники обязаны соблюдать установленные требования пожарной безопасности.
- Работодатель обязан:
- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения, разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению в МБОУ «Ашеванская ООШ» пожарной безопасности;
 - обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
 - содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
 - нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.
- Работники обязаны:
- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории МБОУ «Ашеванская ООШ»
 - при обнаружении пожаров в помещениях и на территории учреждения немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
 - нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

- 9.1. Стороны договорились:
- 9.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

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

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

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

9.1.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- * расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- * привлечение к сверхурочным работам (99 ТК РФ);
- * разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- * запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- * очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- * установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- * применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- * массовое увольнение (ст. 180 ТК РФ);
- * установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- * утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- * создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- * применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«15» марта 2019 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«15» марта 2019 года.

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

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее - Положение, учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 г. N 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений» (в ред. Приказа Министерства образования Омской области, от 13.10.2016 N 55), Постановления Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 07 апреля 2017 года № 185-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее - оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением N 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше размера оклада педагогическому работнику

учреждения:

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

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

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

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

7) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы - на 30 процентов;

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

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- в классах компенсирующей направленности - на 20 процентов;
- в классах комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

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

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

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

10) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше размера оклада, предусмотренного Положением, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением N 2 к Положению.

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

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

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала

учреждения (далее - работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

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

10. Размер оклада устанавливается выше размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для работников в дошкольных группах), - на 20 процентов.

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

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

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

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

14. Размер оклада устанавливается выше размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для работников в дошкольных группах) - 20 процентов;

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

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

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

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

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

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

VI. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя

20. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя учреждения определяются Постановлением Администрации Усть-Ишимского муниципального района от 21.02.2014 года № 204-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и заместителей руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Усть-Ишимского муниципального района», Постановлением Администрации Усть-Ишимского района Омской области № 33-п от 08.02.2017 года «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий,

функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области и среднемесячной заработной платы».

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

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

22. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

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

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

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

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

5) выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей - по классному руководству устанавливается в размере 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц.

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

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

повару-4%

водителю школьного автобуса-12%

рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий-4%

кухонному рабочему-4%

машинисту по стирке белья-4%

помощнику воспитателя-4%

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

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

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

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

права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

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

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

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

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

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

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

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

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

33. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам либо ставкам заработной платы, установленным конкретному работнику учреждения,

без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

34. Стимулирующие выплаты могут быть установлены в твердой сумме, но не выше размеров стимулирующих выплат работникам учреждения приведенным в приложении N 3 к Положению.

35. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении N 3 к Положению.

36. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии фонда оплаты труда, назначение стимулирующих выплат, ведущее к образованию кредиторской задолженности по заработной плате, не допускается.

IX. Заключительные положения

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2016-2018 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», «Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 20 февраля 2013 года № 8-С».

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

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

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

40. Работнику может быть выплачена материальная помощь (при наличии фонда) в размере МРОТ в следующих случаях:

при смерти близкого родственника (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра), при потере имущества в результате пожара или стихийного бедствия.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

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

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590,00
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	5778,00
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Кладовщик	4961,00
		Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	4961,00
		Повар д/сад	5581,00

II. Общеобразовательные учреждения			
4	Педагогические работники	3 квалификационный уровень	
		Педагог-психолог	7958,00
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	8275,00
5	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии третьего уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Библиотекарь	5892,00
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Кладовщик	4637,00
		Сторож	4472,00
		Кухонный рабочий	4472,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4637,00
		Повар школа	5217,00
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Водитель автомобиля	6292,00

Приложение N 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашевская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

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

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами,

		логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии,	Работа (служба) при наличии

	воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	---	--

Примечание.

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

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

Приложение N 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

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

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

	- контроль ежедневного меню – 5% - проверка качества пищи, ведение бракеражного журнала – 5% - составление ведомости и отчётности по питанию- 15% - контроль за санитарным состоянием пищеблока – 5%	
	За хорошую подготовку кабинетов к новому учебному году	До 20 %
	Использование в образовательном процессе методов, развивающих творческую направленность воспитанников (комната сказок, театрализованная деятельность, кукольный театр)	До 20%
	Проведение культурно-просветительской работы (день детского творчества, праздничных утренников и т.п.)	До 20%
	Водителю за текущий ремонт транспорта, т.к. нет специалиста слесаря	До 20 %
	Повару за обеспечение питьевого режима	До 20 %
	Доплата работнику школы за осуществление пропускного режима	До 20 %
	Доплата работнику школы за заведование, воспитательную работу в детском оздоровительном лагере	До 20 %
	Доплата учителю за ведение документации по школьному автобусу и за сопровождение детей при подвозе - наличие инструктажа обучающихся- 5% - наличие тетради учёта обучающихся – 5% - ответственность за безопасность перевозок – 10%	До 20 %
	Учителю информатики за обслуживание школьного сайта (тьюторство): - обновление школьного сайта 1 раз в месяц – 5% - размещение материалов на школьном сайте – 5% - участие в работе методических порталов – 5%	До 20 %

		За выполнение обязанности гардеробщицы	До 20%
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 100% в зависимости от объема работы
		Низкий уровень обоснованных обращений со стороны родителей по поводу конфликтных ситуаций	До 50 % в
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (в том числе участие в РМО, ТИГ, стажировочные площадки, ИнКо)	До 100%
		Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации, выступления и т.д.).	До 100% в зависимости от значимости (результата)
		Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	До 100% в зависимости от значимости (результата)
		Применение в образовательном процессе информационных технологий, в том числе систематическая работа в АИС «Дневник.ру»	До 50%
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	До 100%
		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	До 50%
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	До 50%
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 50%
		Учителю за заведование учебно-опытным участком в весенне-осенний период (апрель-октябрь): - составление плана работы на участке, ведение документации (паспорт, дневники наблюдения, отчеты, графики); - принимает меры по обеспечению его	До 30 %

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

		Образцовое содержание групп	До 25%
		Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	До 25%
		За высокую результативность по итогам смотров-конкурсов, организованных на базе ДОУ	До 30%
		Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий	До 30%
		За творческий подход в организации спортивной жизни ДОУ	До 30%
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100%
		Результативность участия обучающихся в социально-значимых олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	До 100% в зависимости от уровня мероприятия и результата участия
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	До 30%
		Выполнение плана посещаемости детей в дошкольной группе не менее 75%	До 100% в зависимости от достигнутого результата
		Выполнение задания особой важности и сложности	До 50%
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся	До 20%
		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 100%
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 100%
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 50%
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	До 20%
		Качественное ведение профессиональной документации:	Отсутствие замечаний к документам в отчетный

		- полнота и соответствие документов педагога: - журнал, - рабочие программы, - календарно-тематический план, - аналитические записки, расписание работы внеурочной деятельности и др.) по нормативным актам, регламентирующим работу педагога - отсутствие замечаний к оформлению журналов, учебных занятий - своевременная и качественная сдача документов по требованию администрации	период До 30%
		Проведение мастер-классов, открытых уроков и занятий, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, методических объединениях, педагогических советах: -ОУ, -районных, -областных, -всероссийских Наличие опубликованных работ в интернет - сайтах, СМИ, в методических изданиях, сборниках Педагогическое наставничество, руководство педагогической практикой. За качественное проведение внеклассных мероприятий при подготовке к итоговой аттестации, творческому отчету	До 100% в зависимости от уровня мероприятия и результата участия 10% 15% 50% 100%
		Подготовка призеров различного уровня в олимпиадах, проектах, конференциях, конкурсах, выставках, соревнованиях: -ОУ, -районных, -областных, -всероссийских, -международных (за каждого)	10% 15% 50% 100% 100%
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	До 30%
		Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя	
		Ответственное отношение к сохранности имущества	До 20%

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

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

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

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

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

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В

качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«19» октября 2015 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«19» октября 2015 года.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников

МБОУ «Ашеванская ООШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя - не более шести месяцев.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение;
- справку об отсутствии судимости (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности).

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

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

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

использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (ст. 67 ТК РФ).

2.1.10. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ). Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

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

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

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

б) перевод на другую работу.

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами

условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. 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 (ст. 80 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников по ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- ликвидация учреждения;

- сокращение численности или штата работников учреждения;

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

- смена собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей);

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

-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 учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-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;

-в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.4.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

- 3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.2.3. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.2.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.2.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.2.6. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.2.7. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.2.8. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- 3.2.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.2.10. Выполнять условия трудового договора;
- 3.2.11. Заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- 3.2.12. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами;
- 3.2.14. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя;

- 3.2.15. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- 3.2.16. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- 3.2.17. Быть внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
- 3.2.18. Систематически повышать свой идейно - теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 3.2.19. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- 3.2.20. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.2.21. Экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- 3.2.22. Проходить в установленные сроки предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.23. Педагогические работники школы и детского сада несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма работник обязан немедленно информировать работодателя;
- 3.2.24. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских организациями трудового обучения, общественно полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций;
- 3.2.25. Расширение зоны обслуживания работника осуществляется на основании Положения о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденного руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа;
- 3.2.26. Педагогические работники (учителя, воспитатели, старшие пионервожатые, библиотекарь) раз в пять лет проходят аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров, по согласованию с Комитетом образования администрации Усть-Ишимского муниципального района;
- 3.2.27. Работники учреждения имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства Просвещения РФ;
- 3.2.28. Разрешение на совмещение профессий дает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом;
- 3.2.29. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, положениями о соответствующих общеобразовательных школах, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Работодатель имеет право:

- 3.3.1. На управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.3.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.3.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

- 3.3.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.3.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.3.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.3.8. Реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан:

- 3.4.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.4.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.4.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.4.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.4.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.4.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.4.7. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- 3.4.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.4.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.4.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.4.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.4.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.4.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.4.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения

- 3.4.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.4.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.4.18. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом школы, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 Трудового Кодекса РФ), должностными обязанностями, возлагаемыми на них Трудовым договором.

4.1.2. При регулировании рабочего времени в организации стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. (Постановление Президиума Верховного Совета РСФСР от 25.01.1991 года №522/1).

4.1.3. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и перерыва для отдыха и питания определяется режимом, утвержденным приказом руководителя, согласованным с профсоюзным комитетом.

4.1.4. В учреждение установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Рабочее время работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка. Администрация учреждения обязана организовать точный учет рабочего времени работников, фиксируя явку на работу и уход с работы.

Учебную нагрузку педагогическим работникам школы на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск.

4.1.5. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии рабочего времени учителя.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности. График объявляется работнику под роспись за месяц до его исполнения и вывешивается на рабочем месте.

4.1.7. Заработная плата выплачивается работникам 12 и 27 числа каждого месяца.

4.1.8. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. Дежурство начинается за 20 минут до занятий и продолжается 30 минут после занятий.

4.1.9. В период каникул работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.10. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения в пределах нормы рабочего времени за учетный период месяц привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения, охрана учреждения и т.д.).

4.1.11. Педагогическим работникам и другим работникам учреждения запрещается изменять расписание уроков и график работы без разрешения.

4.1.12. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

4.1.13. Запрещается в рабочее время:

-отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных заданий;

-созывать собрания, заседания, совещания по общественным вопросам.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

В соответствии с ТК РФ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, а педагогам – не менее 56 календарных дней, воспитателю детского сада – не менее 42 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

4.2.8. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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

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

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

4.2.11. 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 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется коллективным договором. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества работы, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие меры поощрения:

-объявление благодарности,

-выдача премии,

-награждение ценным подарком,

награждение Почетной грамотой Министерства Образования, Правительства РФ, Правительства Омской области, Администрацией Усть-Ишимского муниципального района, Комитетом образования Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области и МБОУ «Ашеванская ООШ»

-представление к награждению знаком и почетными званиями Министерства образования, Правительства РФ, Правительства Омской области.

5.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.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.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1.Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

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

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«15» марта 2019 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«15» марта 2019 года.

О прохождении медицинского осмотра

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

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«15» марта 2019 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«15» марта 2019 года.

**О сохранении сокращённой продолжительности рабочего времени для женщин,
работающих в сельской местности**

Во исполнение П.1.3. ст.1. постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.90
№ 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи,
материнства и детства на селе» предоставить социальную гарантию на
сокращённую продолжительность рабочей недели - 36 часов женщинам, занятым
в Учреждении.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«15» марта 2019 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«15» марта 2019 года.

**План мероприятий по охране труда в МБОУ «Ашеванская ООШ»
на 2019-2022 годы**

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«25» сентября 2016 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«25» сентября 2016 года.

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

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

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«25» сентября 2016 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«25» сентября 2016 года.

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

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«25» сентября 2016 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«25» сентября 2016 года.

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

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____/Давлетова С.С.
«15» марта 2019 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Ашеванская ООШ»
_____/Бухардинова З.М.
«15» марта 2019 года.

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

д. Ашеваны

" " _____.

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

(Ф.И.О. полностью)

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности **учитель с учебной нагрузкой 18 часов (1 ставка) по предметам:**

_____,
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2. соблюдать законные права и свободы учащихся;

1.3. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся, технике безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила и нормы охраны труда;

1.4. выполнять основную образовательную программу учреждения, утвержденную директором учреждения в полном объеме, соблюдая требования Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО, обеспечивая разностороннее и гармоничное развитие каждого учащегося;

1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности учащихся, отвечающим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО;

1.6. использовать разнообразные педагогические целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями учащихся;

1.7. координировать работу по воспитанию и образованию учащихся с педагогическими работниками учреждения;

1.8. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с учащимися в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом НОО и ООО;

- 1.9. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозировать его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы НОО и ООО;
- 1.10. на основе изучения индивидуальных особенностей учащихся, рекомендаций педагогических работников проводить коррекционную работу с учащимися;
- 1.11. осуществлять взаимодействие с семьями учащихся по реализации основной общеобразовательной программы НОО и ООО;
- 1.12. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения учащихся;
- 1.13. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- 1.14. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями), со всеми работниками учреждения, по отношению к учащимся не допускать методов физического и психического насилия;
- 1.15. не разглашать персональные данные об учащихся и их родителях (законных представителях);
- 1.16. вести ежедневно посещаемость учащихся на уроках, своевременно выяснять причины их отсутствия;
- 1.17. содействовать в получении учащимися дополнительного образования через систему курсов внеурочной деятельности, клубов, объединений;
- 1.18. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, методической литературы, пособий, имущества учреждения, закрепленных за «Работником»;
- 1.19. использовать эффективно учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;
- 1.20. повышать квалификацию с целью обеспечения соответствия квалификационным требованиям через самообразование, обобщение и представление опыта педагогической работы на школьном, муниципальном, региональном уровнях;
- 1.21. участвовать в совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении;
- 1.22. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения директора учреждения, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию по запросу;
- 1.23. информировать незамедлительно директора учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем учащихся (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из учреждения и т.д.);
- 1.24. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности;
- 1.25. незамедлительно информировать обо всех случаях противоправных действий в отношении несовершеннолетних, в том числе связанных с посягательством на их половую неприкосновенность;
- 1.26. принимать участие в работе оздоровительных и трудовых лагерей, в том числе и с разрывом отпуска.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Работник принимается на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ашеванская основная общеобразовательная школа», Усть-Ишимского муниципального района Омской области, расположенное по адресу: д. Ашеваны, ул. Школьная, 3
- 2.2. Работа у работодателя является для работника: _____
- 2.3. Работник подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 2.4. В целях проверки соответствия квалификации «Работника» занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____-_____ месяцев (недель, дней) с момента начала работы.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » г.

Г.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

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

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

5.1. «Работодатель» обязан:

55

5.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. «Работодатель» имеет право:

5.2.1. поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;

5.2.2. требовать от «Работника» исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу «Работодателя» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5.2.3. привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.4. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

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

6.2. Базовая часть заработной платы устанавливается согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области. Должностной оклад учителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

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

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

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

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

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

6.5. Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях эффективности деятельности «Работника», согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

6.6. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является достижение показателей эффективности работником и **наличие фонда стимулирующих выплат учреждения**, выплаты стимулирующего характера могут быть как разовые, так и ежемесячные.

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

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

6.8. Заработная плата «Работнику» выплачивается 2 раза в месяц – 12 и 27 числа каждого

месяца на основании табеля рабочего времени путем перечисления на пластиковую карту, обслуживаемую в «Сбербанке России». Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.

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

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

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

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

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

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

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

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

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

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

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

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

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

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

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Работодатель»

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

«Работник»

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Кем _____

Адрес фактический: _____

Тел. _____

ИНН: _____

СНИЛС: _____

13. ПОДПИСИ СТОРОН

«Работодатель»:

_____/_____/_____

М.П.

Второй

экземпляр

договора

получен

лично:

«__» 20__ г.

«Работник»:

_____/_____/_____

С Уставом учреждения, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области, Положением о нормах профессиональной этики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа», коллективным договором, «Правилами внутреннего трудового распорядка» и другими нормативными актами учреждения

Ознакомлен (а): _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Лист ознакомления

работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» с коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашеванская основная общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области на 2019-2022 годы

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