

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Пановская средняя общеобразовательная школа»  
Усть-Ишимского муниципального района Омской области  
на 2017 – 2020 гг.

Принято на общем собрании  
работников организации  
11.05.2017 г.

Договаривающиеся стороны:

Руководитель организации  
Директор школы  
Пузановская Л.А.



От имени работников организации  
Председатель ПК школы  
Пепёхин В.А.



Управление Министерства  
труда и социального развития  
Омской области по  
Усть-Ишимскому району  
Омской области

Зарегистрировано:  
15.05.2017 г. № 6  
г. Усть-Ишимск, Светлая

## **1. Общие положения.**

### **1.1. Предмет Договора**

Настоящий договор заключён между администрацией, в лице директора школы Пузановской Людмилы Анатольевны с одной стороны и председателем профсоюзного комитета Лепёхиным Вадимом Александровичем уполномоченным коллективом школы, с другой стороны.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определёнными сторонами.

1.2. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности (ст.44 ТК РФ).

1.3. Внесённые изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

## **2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.**

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Оплата работников учреждения осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда (Приложение № 2)

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

2.1.3. В соответствии со статьей 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня. Заработная плата выплачивается 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.

2.1.4. В полном объёме выплачивать заработную плату

2.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда и 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 отраслевой системе оплаты труда;
- выплаты компенсационного характера, устанавливающиеся к окладам (должностным окладам), ставкам работников учреждения в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки, если иное не предусмотрено федеральным законодательством:

1) выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (Приложение № 4);

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);
- при сверхурочной работе;
- при работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера закрепляются в Положении об оплате труда в учреждении с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

2.1.6. 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 почётного 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.

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности

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

2.1.8. Работодатель обязуется:

- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, по вине работодателя заработную плату в полном размере.
- ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

2. 2 Трудовой договор.

2.2.1. 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.

2.2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, подписанных работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2.3. 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 учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы на коммунальные услуги, компенсации на методическую литературу. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2.5. Уменьшение или увеличение объёмов нагрузки возможны:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника с соответствующей доплатой;

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

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

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

2.2.7. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается при изменении организационных или технологических условий труда, по определенной специальности, квалификации или должности. 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 уведомлён работодателем в письменной форме за 2 месяца (ст. 74; 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.

2.2.8. 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.

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

### 2.3. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

2.3.1. 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 и медицинским работникам Омской области.

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

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

- регулярно, в установленные сроки и в полном объёме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления единого социального налога и страховых взносов пенсионного страхования.
- регулярно, согласно установленной периодичности, предоставлять в ГУ-УПФР индивидуальные сведения о стаже и зарплате работников для заполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.
- предоставлять в ГУ-УПФР перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по льготному стажу и выслуге лет в полном соответствии с утверждённой Технологией работ либо Уставными документами.
- предоставлять в ГУ-УПФР списки лиц, выходящих на пенсию, и соответствующий комплект документов, подтверждающих наличие пенсионного права работника.

- назначить ответственных, включая представителей профкома, за оформление и передачу пенсионных прав работников на индивидуальные лицевые счета в ГУ-УПФР по месту регистрации учреждения.

2.4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению:

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

2.4.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

2.4.3. 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 её результатам установить работникам соответствующие квалификационные категории и оплату труда.

### **3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.**

3.1 Работодатель обязуется:

3.1.1. Уведомлять коллектив и профком 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 вакансии предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

3.1.3. Увольнение 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 учётом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

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

3.1.6. 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: 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 менее 3 лет.
- высвобождаемым работникам предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные ст.178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право при приёме на работу при появлении вакансий;
- при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее и уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.1.7. По заявлению работников устанавливать режимы неполного рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- для беременных женщин;
- по просьбе одного из родителей (опекунов), имеющих ребёнка до 14 лет;
- имеющих ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением выданном в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными актами РФ;
- при режиме неполного рабочего времени оплата труда производится согласно отработанного времени или в зависимости от объёма выполненной ими работы.

#### **4. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Стороны пришли к соглашению:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для работников учреждения устанавливается, нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать для мужчин и женщин педагогов – 36 часов в неделю согласно статье № 333 ТК РФ. Для мужчин из числа непедagogического персонала – 40 часов в неделю, а для женщин из числа непедagogического персонала – 36 часов в неделю согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298 /3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»

4.1.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. 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. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (Приложение № 8).

4.1.4. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом

ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.1.5. 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.

4.1.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом 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).

Отпуск может быть использован частями, при этом 1 часть должна быть не менее 14 дней.

4.1.7. Работодатель обязуется:

- предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях:
  - 1) при рождении ребенка в семье, регистрации брака - 5 дней;
  - 2) для проводов сына в армию - 2 дня;
  - 3) в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;
  - 4) на похороны близких родственников - 5 дней (ст.128 ТК РФ);
  - 5) работающим пенсионерам по старости - 14 дней;
  - 6) родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней;
  - 7) не освобожденному председателю профкома - 5 дней, членам профкома - 3 дня;
  - 8) при отсутствии в течение учебного года нетрудоспособности - 5 дней.
  - 9) работникам инвалидам - 60 календарных дней.
  - 10) в иных случаях по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по согласованию с администрацией до 7 календарных дней

4.1.8. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

4.1.9. 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 приёма 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).

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

## **5. Охрана труда.**

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. 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).

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

5.1.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда, в срок и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учётом мнения профкома. В состав Комиссии включить членов профкома.

5.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Проводить проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года

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

5.1.5. Обеспечить работников специальной одеждой, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 6)

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

5.1.7. 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).

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

5.1.9. Обеспечить соблюдение работниками инструкции по пожарной безопасности (Приложение № 10), инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст.212 ТК РФ), план организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей (Приложение № 3)

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

5.1.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

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

5.1.13. 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.

5.1.14. Обеспечить прохождение работниками обязательных периодических медицинских осмотров.

5.1.15. Администрация обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе;

- ограничить применение труда женщин на ночных работах.
- не направлять в командировки беременных женщин и имеющих детей в возрасте до 3 лет без их согласия.
- не привлекать к сверхурочным работам и не направлять в командировки без согласия женщин, имеющих детей в возрасте от 3 до 14 лет или ребёнка-инвалида в возрасте до 16 лет.



## **6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями**

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск продолжительностью до одного года (Приложение № 9)

6.1.2. Работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребёнка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам в количестве 3 дней.

6.1.3. Для работников, не прервавших работу на период болезни с использованием больничного листа – 5 дней в каникулярное время (за весь год, по 1 дню за четверть)

6.1.4 Работникам может быть предоставлен ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени определяется 5 календарных дней (Приложение № 7).

## **7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. 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.

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

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

7.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2; подпункту «б» п.3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

7.1.5. 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).

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

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

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

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

7.1.9. Работодатель с учётом 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 днём (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);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

#### **8. Заключительные положения.**

- 8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путём организации и проведения забастовок.
- 8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
- 8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- 8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБОУ «Пановская СОШ»
- 8.8. При приёме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами
- 8.10. Стороны социального партнёрства отчитываются перед трудовым коллективом один раз в год о выполнении обязательств, принятых в коллективном договоре.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пановская средняя общеобразовательная школа»  
Усть-Ишимского муниципального района  
Омской области

646593, РФ, Омская область, Усть-Ишимский район, с. Паново, ул.Центральная, 41, тел. 8(38150) 2-38-34

Рассмотрено на заседании  
трудового коллектива



**Правила  
внутреннего трудового распорядка**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189,190,191,21,22,32,52,53 Трудового кодекса Российской Федерации, 273-ФЗ закона «Об образовании Российской Федерации», на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ и Устава школы.

1.2. Настоящие Правила разработаны и приняты на общем собрании трудового коллектива и утверждены директором с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору и вывешиваются в школе (далее – Школа) на видном месте.

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

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

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

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют: укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы. Обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

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

1.9. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников Школы**

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании РФ», Уставом школы.

2.2. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. Приём на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Школе. После подписания трудового договора директор Школы издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

2.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.4.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.4.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

2.4.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

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

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

2.4.8. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с нормативными документами школы

В трудовом договоре, до раздела Подписи сторон, предусмотреть графы для отметки работника об ознакомлении.

2.5.1. Работодатель также обязан при приеме на работу:

2.5.1.1. провести вводный инструктаж по охране труда (под роспись).

2.5.1.2. ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

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

2.8. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

2.10. Для работников Школы работодателем является Школа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

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

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

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

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

2.16. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

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

2.17.2. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2.17.3. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы.

2.17.4. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласования с профсоюзной организацией.

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

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

2.20. Увольнение работников Школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.21. В день увольнения администрация Школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в

соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Права и обязанности работодателя**

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

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников Школы за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников Школы исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутришкольного распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;

3.1.4. Привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Школы в порядке, установленном Уставом Школы.

3.2. Администрация Школы обязана:

3.2.1. Обеспечивать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.2. Создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, педагогического совета Школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

3.2.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников Школы; обеспечивать их участие в управлении школой в полной мере, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности;

3.2.4. Своевременно рассматривать замечания работников Школы, правильно организовать труд работников Школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

3.2.5. Обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

3.2.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников школы, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.2.7. Обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

3.2.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

3.2.9. Создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

3.2.10. Своевременно производить ремонт Школы, добиваться эффективной работы технического персонала;

3.2.11. Обеспечивать сохранность имущества Школы.

3.2.12. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников Школы и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников Школы, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

3.3. Администрация Школы несет ответственность за охрану труда и безопасность обучающихся во время пребывания их в Школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

3.4. Администрации Школы запрещается:

3.4.1. Привлекать обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

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

3.4.3. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения администрации. Вход в класс после начала урока разрешается только администрации Школы.

3.4.4. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором Школы, доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

3.4.5. Учет рабочего времени организуется в Школе в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу. Своевременно информирует о выходе на работу.

#### **IV. Права и обязанности работников**

4.1. Работники Школы имеют право на:

4.1.1. участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.2. обеспечение безопасных условий труда, специальную одежду, индивидуальные средства защиты;

4.1.3. меры социальной защиты, предусмотренные Коллективным договором;

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

4.2.1. участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;

4.2.2. защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2.3. свободу выбора и использования безопасных для жизни и здоровья обучающихся методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся;

4.2.4. выбор учебников и учебных пособий в соответствии со списком, определенным Министерством образования РФ.

4.2.5. повышение квалификации;

4.2.6. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

4.2.7. сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.8. длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Школы и Учредителем;

- 4.2.9. на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
  - 4.2.10. дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Школы;
  - 4.2.11. защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 4.2.12. иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными муниципальными правовыми актами.
- 4.3. Работники Школы обязаны:
- 4.3.1. выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
  - 4.3.2. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм и противопожарных правил, норм безопасности труда;
  - 4.3.3. проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
  - 4.3.4. постоянно совершенствовать профессиональные умения;
  - 4.3.5. уважать права других участников образовательного процесса;
  - 4.3.6. своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;
  - 4.3.7. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
  - 4.3.8. иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации;
  - 4.3.9. выполнять все приказы и распоряжения администрации школы, в том числе и устные.
- 4.4. Педагогические работники обязаны:
- 4.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
  - 4.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - 4.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - 4.4.4. 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;
  - 4.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - 4.4.6. 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;
  - 4.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - 4.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 4.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
  - 4.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 4.4.11. соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;



4.4.12. проводить разъяснительную и воспитательную работу с обучающимися, обеспечивать постоянную связь с семьей ребенка требовать от них соблюдения правил поведения, Устава и локальных актов школы;

4.4.13. выполнять все приказы и распоряжения администрации школы, в том числе и устные.

4.5. Педагогическим работникам запрещается:

4.5.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без согласия администрации общеобразовательного учреждения;

4.5.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;

4.5.3. курить в помещениях и на территории школы, освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

4.5.4. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

4.5.5. созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам

4.5.6. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

4.5.7. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

4.7. Работникам школы запрещается:

4.7.1. изменять по своему усмотрению режим работы, заменять друг друга без согласия администрации общеобразовательного учреждения;

4.7.2. находиться на работе в алкогольном или наркотическом опьянении;

4.7.3. курить в помещениях и на территории школы;

4.7.4. нарушать правила внутреннего трудового распорядка, использовать в разговоре нецензурную лексику;

4.7.5. совершать действия, которые могут повлечь за собой травмирование работника или окружающих;

4.7.6. выполнять работы не предусмотренные трудовым договором, без распоряжения непосредственного руководителя;

4.7.7. нарушать технику безопасности на рабочем месте.

## **V. Рабочее время и его использование**

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

5.2. Режим работы устанавливается: начало работы с 8 часов 40мин (или за 20 минут до начала уроков) Окончание работы в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей в классных или школьных мероприятиях. Прибытие на работу позднее чем за 10 минут считается опозданием. Обеденный перерыв не менее 20 минут по

персональному графику, в удобное для работника Школы время в соответствии с расписанием уроков и внеурочных занятий.

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

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

5.4.1. объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей;

5.4.2. объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

5.4.3. объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов, увеличение - при производственной необходимости по согласованию сторон. Педагогическим работникам может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при недельной нагрузке 18 часов.

5.5. Урок начинается после 1-2 звонка, заканчивается со звонком. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора во время уроков и учебных занятий, а классные руководители и в перерывах между ними, кроме случаев установленных приказом директора школы. В перемену учитель готовит всё необходимое к следующему уроку и по окончании последнего урока провожает обучающихся класса в раздевалку, классный руководитель проводит классные часы, пятиминутки, другую работу предусмотренную им и планом работы школы. Продолжительность уроков и перемен определяется расписанием или приказом по Школе.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам, но не более 40 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

## **VI. Время отдыха**

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

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

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

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

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

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

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

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

## **VII. Меры поощрения и взыскания**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

7.1.1. объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

7.1.2. выдача премий;

7.1.3. награждение Благодарственными письмами и Почетными грамотами.

7.1.4. помещения на доску Почета школы;

7.2. За особые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения отраслевыми и правительственными наградами и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку.

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

## **VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

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

общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

8.2.1. замечание;

8.2.2. выговор;

8.2.3. увольнение.

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

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

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

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

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

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

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

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



- 2) имеющему высшую квалификационную категорию - на 20 процентов;
- 3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
- доктора наук - на 25 процентов;
  - кандидата наук - на 15 процентов;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области - на 25 процентов;
- 7) 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, тяжёлую 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;
- 8) 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;
- 9) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях - на 20 процентов.
6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого 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 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.
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 учётом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого 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 учётом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

14. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого 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 учётом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа 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 казённых 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 учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа 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 учёта 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 (повара-4%, истопники-сторожа-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 учётом содержания и (или) объёма 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

27. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма 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 учётом содержания и (или) объёма 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 учётом 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) сельщикам - не менее чем по двойным сельским 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 учётом 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 или иного представительного органа 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 учёта 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 № 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 № 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 несёт 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 региональными Соглашениями и нормативно-правовыми актами.

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 объёма 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 № 1  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Пановская средняя общеобразовательная школа»  
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

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

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
<b>I. Предоставление дошкольного образования</b>			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7185
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	5555
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	4771
		Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	4771
		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	
		Повар	5366
<b>II. Предоставление общего, среднего образования</b>			
4	Педагогические работники	Старший вожатый	7550
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	7754
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7958
		Мастер производственного обучения	
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8164
		Старший воспитатель	
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
		Педагог-библиотекарь	

		Тьютор	
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
5	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	
		Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	4936
6	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинист	4618
		Делопроизводитель	
		Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	5255
		Техник	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5334
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	5573
		Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Инженер по охране труда	
		Инженер-электроник (электроник)	5892
		Инженер-программист (программист)	
		Специалист по кадрам	
		Библиотекарь	
		Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
7	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	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	
		Дворник	4300
		Кладовщик	4458
		Истопник	4300
		Сторож (вахтер)	4300
		Кухонный рабочий	4300
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4458
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и оборудования	4618
		Подсобный рабочий	
		Гардеробщик	4300
		Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	4300
		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	
	повар	5016
	4 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	
	водитель	6050

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

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

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых 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, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Примечание.**

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

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Пановская средняя 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**  
**«Пановская средняя общеобразовательная школа»**  
**Усть-Ишимского муниципального района Омской области**  
**(далее - учреждение)**

№ 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 10%
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов Русский язык, математика Немецкий язык, химия, физика Другие предметы	До 15% До 10% До 5%
		Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	До 100% в зависимости от объема работы
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	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
		Наставничество	До 10%
		Водителю автобуса за режим связанный с обеспечением бесперебойной, безаварийной работы автобуса и безопасность подвоза детей	2 000-00 руб.
		За текущий ремонт школьного автобуса, не входящий в должностные обязанности	До 30%
		Выполнение обязанностей экспедитора-кладовщика (закуп продуктов питания, сбор денежных средств, ведение бухгалтерской отчетности по питанию)	2 000-00 руб.
		Библиотекарю школы за работу с библиотечным фондом	До 10%
		За ведения бракеражного журнала по питанию	До 15%
		Воспитателю детского сада за использование в образовательном процессе методов, развивающих творческую направленность воспитанников (комната сказок, театрализованная деятельность, кукольный театр)	До 10%
		Воспитателю детского сада за проведение культурно-просветительной работы (день	До 10%



		детского творчества, праздничных утренников и т.п.)	
		Воспитателю, помощнику воспитателя детского сада за образцовое содержание группы	До 10%
		За выполнение обязанностей тьютора	2 500-00 руб.
		За заведование учебно-опытным участком (апрель-октябрь)	До 20%
		За организацию кружковой работы по предмету учащихся во второй половине дня	200-00 руб. за час
		За ведение протоколов педагогических советов школы, совещаний при директоре	До 5%
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 50% в зависимости от объема работы
		Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации, выступления и т.д.).	До 50% в зависимости от значимости (результата)
		Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства - всероссийские - региональные - муниципальные	До 30% До 20% До 10%
		Применение в образовательном процессе информационных технологий, в том числе систематическая работа в АИС «Дневник.ру»	До 20%
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	До 50% в зависимости от объема работы
		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	До 50% в зависимости от объема работы
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	До 50% в зависимости от объема работы
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 50% в зависимости от объема работы
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	До 30%
		За отсутствие замечаний по ведению школьной документации (классный журнал, тематическое планирование, план воспитательной работы и др.)	До 10%
		Руководство работой ШМО	До 10%
		Надбавка за привлечение внебюджетных средств на улучшение материально-технической базы, в зависимости от объема привлекаемых средств	До 3 000-00 руб.
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. - международные - всероссийские - региональные	До 40% До 30% До 20%

	- муниципальные - школьные	До 10% До 5%
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	До 30%
	Выполнение плана посещаемости детей в дошкольной группе не менее 75%	До 30% в зависимости от достигнутого результата
	Выполнение задания особой важности и сложности	До 50% в зависимости от объёма работы
	Организация работы по социальной адаптации обучающихся	До 20%
	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 50% в зависимости от объёма работы
	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%
	Проведение образцово-показательных уроков	До 20%
	Воспитателю детского сада за проведение образцово-показательных занятий	До 20%
	Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	До 20%
	Использование личного инструмента, оборудования или транспорта в нуждах школы	До 100%
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	До 30% в зависимости от объёма работы

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 расчёта 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.

Учтено мнение  
Профсоюзного комитета



**П Л А Н**  
**организационно-технических мероприятий**  
**по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей**  
**на 2017-2020 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	до 30.08. ежегодно	Директор, зам. по УВР	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	в течение года	Директор, заместители директора, классные руководители	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	Директор, заместители директора, классные руководители	
4	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	Ежегодно ноябрь	Директор	
5	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В. с выдачей удостоверений гр.1-3.	Ежегодно январь	Директор, заведующий хозяйством школы	
6	Обучение учащихся 7,8.10.11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ	
7	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	Зав.кабинетами, классные руководители	
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	Ежегодно август	Директор	
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря	Ежегодно август	Директор, учитель физкультуры	

11	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта.	Ежегодно сентябрь, апрель	Директор, комиссия, ПК	
12	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	Ежегодно август	Директор	
13	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	По мере необходимости июнь-август	Зав.кабинетами	
14	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Ежегодно декабрь	Директор, председатель ПК	
15	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК	
16	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	Директор, зам.директора, зав.кабинетами	
17	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	Ежегодно август	Директор, зам.директора, зав.кабинетами	
18	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Директор	
19	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Зам.директора	
20	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	В начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Зав.кабинетами, мастерскими	
21	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители	

Учено мнение  
Профсоюзного комитета



**Список  
профессий и видов работ, на которые устанавливаются доплаты  
за тяжёлые и вредные условия труда.**

1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную
2. Все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
3. Работы по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
4. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
5. Работа с дисплеями ЭВМ.
6. Лакокрасочные работы.

Утверждено на общем собрании  
трудового коллектива

Учтено мнение  
Профсоюзного комитета



**Соглашение по охране труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Пановская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Предмет соглашения**

1.1. Соглашение по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пановская средняя общеобразовательная школа», заключено на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников школы. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы Пузановской Людмилы Анатольевны с одной стороны и председателя профсоюзного комитета школы, в лице учителя Лепёхина Вадима Александровича с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

## **2. Задачи сторон соглашения**

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

## **3. Функции соглашения**

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

## **4. Права сторон**

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и

безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

#### **5. Действие соглашения**

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения



## Приложение № 6

Учено мнение  
Профсоюзного комитета



### **Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, и другие средства индивидуальной защиты.**

1. Гардеробщик
2. Рабочий по комплексному обслуживанию здания и территории
3. Рабочий по уборке производственных и служебных помещений
4. Повара

## Приложение № 7

Учено мнение  
Профсоюзного комитета



### **Перечень профессий и должностей работников образовательного учреждения, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

1. Руководитель учреждения, его заместители (в количестве 3 дней)

Учено мнение  
Профсоюзного комитета



### **О праздничных и нерабочих днях**

Выходные и праздничные дни признаются временем отдыха работника (ст. 107 ТК РФ). Выходные — это дни еженедельного отдыха, предусмотренные распорядком работы организации. При пятидневной рабочей неделе работникам полагается два выходных в неделю (суббота и воскресенье),

Нерабочие праздничные согласно ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Учтено мнение  
Профсоюзного комитета



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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пановская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского района Омской области.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы при полной педагогической нагрузке.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил шести месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил шести месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

Дополнение  
к Приложению №9  
(Положение о порядке и условиях  
предоставления педагогическим работникам  
образовательных учреждений  
длительного отпуска сроком до одного года)

### **Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- старший преподаватель
- преподаватель
- ассистент
- учитель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер-преподаватель
- тренер-преподаватель
- концертмейстер
- музыкальный руководитель
- воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор, заведующий образовательным учреждением;
- заместитель директора, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- директор, начальник филиала образовательного учреждения;
- заведующий филиалом образовательного учреждения;
- старший мастер;
- управляющий учебным хозяйством;
- заведующий, заместитель заведующего кафедрой, отделом, сектором;

- заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;
- ученый секретарь ученого совета;
- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист;
- инструктор-методист;
- старший методист;
- старший воспитатель;
- классный руководитель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной работы преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Учтено мнение  
Профсоюзного комитета



## **Инструкция о мерах пожарной безопасности**

### **I. Общие положения**

1. Инструкция разработана на основе «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390; «Технический регламент» о требованиях пожарной безопасности №123 и устанавливает требования пожарной безопасности к содержанию территорий, зданий, сооружений и помещений МБОУ «Пановская СОШ» (далее – школа), а также правила поведения людей и порядок организации работы, в целях обеспечения пожарной безопасности.

2. Персонал школы допускается к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности.

Обучение персонала мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.

Порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума определяются директором школы. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности, действующими в школе.

3. Директор школы назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности в учреждении.

4. Во всех помещениях школы должно быть обеспечено наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

5. На каждом этаже зданий школы должно быть обеспечено наличие плана эвакуации людей при пожаре.

6. Директор школы обеспечивает наличие инструкции по эвакуации людей при пожаре, а также проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации детей и персонала из зданий школы.

7. Директор школы запрещает (своим приказом) курение и использование открытого огня на территории и в зданиях школы.

### **II. Порядок содержания территории, зданий, сооружений и помещений школы, в том числе путей эвакуации**

1. В школе запрещается:

- хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;
- устраивать в подвалах мастерские, склады и другие хозяйственные помещения;
- снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

- производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации);

- загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери и выходы на наружные эвакуационные лестницы;

- проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

- устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы.

2. Директор школы обеспечивает содержание наружных пожарных щитов.

3. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:

- устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей;

- загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки, марши лестниц, двери) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

- устраивать в тамбурах выходов сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;

- фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их;

- заменять армированное стекло обычным в остеклении дверей и фрамуг.

4. При эксплуатации эвакуационных путей и выходов директор школы обеспечивает соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности (в том числе по освещенности, количеству, размерам и объемно-планировочным решениям эвакуационных путей и выходов, а также по наличию на путях эвакуации знаков пожарной безопасности).

5. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

6. Директор школы при расстановке в помещениях технологического и другого оборудования обеспечивает наличие проходов к путям эвакуации и эвакуационным выходам.

7. Директор школы обеспечивает наличие исправных электрических фонарей из расчета 1 фонарь на 50 человек.

8. Ковры, ковровые дорожки и другие покрытия полов на объектах с массовым пребыванием людей и на путях эвакуации должны надежно крепиться к полу.

9. Запрещается прокладка и эксплуатация воздушных линий электропередачи (в том числе временных и проложенных кабелем) над территорией школы.

10. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

11. Запрещается:

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;



- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами в помещениях школы, за исключением специально оборудованных помещений (пищеблок);
- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;
- размещать (складировать) у электрощитов, у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;
- использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ.

12. При эксплуатации систем вентиляции воздуха запрещается:

- оставлять двери вентиляционных камер открытыми;
- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- подключать к воздуховодам газовые отопительные приборы;
- выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и другие горючие вещества.

13. В соответствии с инструкцией завода-изготовителя директор школы обеспечивает проверку огнезадерживающих устройств (заслонок, шиберов, клапанов и др.) в воздуховодах, устройств блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения, автоматических устройств отключения вентиляции при пожаре.

14. Директор школы определяет порядок и сроки проведения работ по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздухопроводов от горючих отходов с составлением соответствующего акта, при этом такие работы проводятся не реже 1 раза в год.

15. Директор школы при отключении участков водопроводной сети, а также при уменьшении давления в водопроводной сети ниже требуемого извещает об этом подразделение пожарной охраны.

Директор школы обеспечивает исправное состояние пожарной ёмкости, очистку от снега и льда в зимнее время, доступность подъезда пожарной техники к пожарной ёмкости в любое время года.

16. Директор школы обеспечивает укомплектованность пожарных щитов средствами первичного пожаротушения.

17. Директор школы обеспечивает исправное состояние систем и средств противопожарной защиты объекта (автоматической сигнализации, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, систем противопожарного водоснабжения, противопожарных дверей) и организует не реже 1 раза в квартал проведение проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты объекта с оформлением соответствующего акта проверки.

При монтаже, ремонте и обслуживании средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений должны соблюдаться проектные решения, требования нормативных документов по пожарной безопасности и (или) специальных технических условий.

На объекте должна храниться исполнительная документация на установки и системы противопожарной защиты объекта.

18. Директор школы обеспечивает в соответствии с годовым планом-графиком, составляемым с учетом технической документации заводов-изготовителей, и сроками выполнения ремонтных работ проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты зданий и сооружений (автоматических установок пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией).

В период выполнения работ по техническому обслуживанию или ремонту, связанных с отключением систем противопожарной защиты или их элементов руководитель организации принимает необходимые меры по защите объектов от пожаров.

19. Директор школы обеспечивает наличие на посту круглосуточной охраны инструкции о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (систем) противопожарной защиты объекта.

20. Пост охраны обеспечивается телефонной связью и исправным ручным электрическим фонарем.

21. Директор школы обеспечивает объект огнетушителями по нормам согласно приложениям № 1 и 2 к «Правилам противопожарного режима в РФ».

Первичные средства пожаротушения должны иметь соответствующие сертификаты.

22. Директор школы при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (новогодние и другие праздники, торжества, представления и др.) обеспечивает:

- осмотр помещений перед началом мероприятий в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности;
- дежурство ответственных лиц в помещениях.

23. На мероприятиях могут применяться электрические гирлянды и иллюминация, имеющие соответствующий сертификат соответствия.

При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и др.) они должны быть немедленно обесточены.

Новогодняя елка должна устанавливаться на устойчивом основании и не загромождать выход из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 метра от стен и потолков.

24. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещениях запрещается:

- применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи;
- украшать елку марлей и ватой, не пропитанными огнезащитными составами;
- проводить перед началом или во время представлений огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;
- полностью гасить свет в помещении во время спектаклей или представлений;
- допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

25. Директор школы обеспечивает исправное содержание (в любое время года) проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и строениям, пожарной ёмкости.

26. Директор школы обеспечивает своевременную очистку территории от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев и сухой травы.

27. Запрещается увеличивать по отношению к количеству, предусмотренному проектом, по которому построено здание, число парт (столов) в кабинетах.

28. Директор школы обеспечивает своевременную огнезащитную обработку деревянных конструкций чердачного помещения.

### **III. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности технологических процессов при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ**

1. При эксплуатации электроустановок запрещается:

- использовать электрооборудование и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также использовать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания.

2. Пожароопасные работы (огневые, сварочные работы и т.п.) проводятся в зданиях и на территории школы только с разрешения директора школы.

3. Пожароопасные работы (огневые, сварочные работы и т.п.) проводятся в зданиях и на территории школы только в отсутствие детей и персонала.

4. Порядок проведения пожароопасных работ и меры пожарной безопасности при их проведении должны строго соответствовать требованиям «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390.

#### **IV. Порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы**

1. Сотрудник последним покидающий помещение (ответственный за пожарную безопасность данного помещения) проводит противопожарный осмотр, в том числе:

- отключает все электроприборы, установленные в помещении от сети и аккумуляторов;
- проверяет отсутствие бытового мусора;
- проверяет наличие и сохранность первичных средств пожаротушения, а также возможность свободного подхода к ним;
- закрывает окна и фрамуги;
- проверяет и освобождает (при необходимости) эвакуационные проходы, выходы.

#### **V. Порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов**

1. Горючие вещества и материалы (бумага, картон, упаковка от продуктов питания и т.д.) должны ежедневно выноситься из зданий школы и утилизироваться.

#### **VI. Обязанности и действия работников при пожаре**

1. При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) необходимо:

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану, при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также назвать свою фамилию;
- оценивая свои возможности приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, в случае явной угрозы причинения вреда жизни и здоровью прекратить самостоятельное тушение пожара и покинуть опасную зону – звено пожаротушения;
- поставить в известность администрацию школы;
- определить в какой части здания возник пожар и проводить эвакуацию по наиболее безопасному маршруту – ответственный дежурный администратор;
- по завершении эвакуации проверить наличие учеников, удостовериться, что здание покинули все работники, учащиеся и посетители – классные руководители, дежурный администратор;
- отключить электроэнергию – ответственный заведующий хозяйством;
- ответственный за пожарную безопасность школы обеспечивает встречу прибывших на пожар подразделений пожарной охраны и доступ их на территорию и в здание школы;
- оказывать помощь пожарному подразделению в тушении пожара, поддержании общественного порядка на территории школы, используя силы нештатных аварийно-спасательных формирований.

2. Эвакуация материальных ценностей.

- эвакуацию материальных ценностей проводить только в случае, если жизни и здоровью не угрожает опасность.
- материальные ценности эвакуировать только по путям эвакуации.
- в случае если на путях эвакуации присутствуют опасные факторы пожара (дым, лучистое тепло, искры и т.п.), необходимо немедленно запретить эвакуацию материальных ценностей, а начатую срочно прекратить.

Допускать к эвакуации материальных ценностей персонал, имеющий средства индивидуальной защиты органов дыхания.