

**Коллективный договор**  
**по регулированию социально-трудовых отношений**  
**между работодателем**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №4» г. Калачинска Омской области**  
**и работниками в лице представителя**  
**Профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №4» г. Калачинска Омской области**  
**на 2024-2027г.г.**

Принято на общем собрании  
трудоу коллектива  
27.02.2024 г.

Договаривающиеся стороны:

Директор БОУ « СОШ № 4»  
\_\_\_\_\_ М. С. Матвиенко

01.03.2024 год

От имени работников БОУ «СОШ№4»  
\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

01.03.2024 год

**1. Общие положения**

**1.1.** Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель БОУ «СОШ №4» в лице директора (далее – Работодатель) и работники школы, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

**1.2.** Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с

законодательством Российской Федерации и Омской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников школы, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем и улучшающие положение работников.

**1.3.** Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

**1.4.** Данный коллективный договор вступает в силу с **24.02.2024г. сроком до 24.02.2027г.**

**Приложение №2** к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем БОУ «СОШ №4» и работниками в лице представителя Профсоюзного комитета на 2024-2027г.г. «Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»г. Калачинска Омской области» распространяются на отношения, возникшие с **01.01.2024г.**

## **2. Трудовой договор и гарантии занятости**

**Работодатель обязуется:**

**2.1.** В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка (ч.3 ст.68 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ), если такой раздел не включен в правила внутреннего трудового распорядка
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ)
- с условиями оплаты труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

**2.2.** В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе единого квалификационного сборника должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

В соответствии со ст. 72 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

**2.3.** В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами, были признаны трудовыми отношениями, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

**2.4.** При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- преимущественное право на оставление на работе имеют лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

**2.5.** При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);

- увольнения членов профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

**2.6.** При высвобождении работников по п.1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации школы или сокращения численности или штата работников;

до сведения Профкома – не менее чем за три месяца до увольнения;

до сведения работников (персонально под роспись) – не менее чем за два месяца до увольнения;

- в соответствии со ст. 180 ТК РФ с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за два месяца об увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников выплатить ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а также за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения Калачинского района, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ);

- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансии.

**2.7.** В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- при отказе работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением Работодателя в другую местность;

- в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- в связи с отказом работника от продолжения работы из-за изменения определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения Работодателем условий трудового договора.

2.8. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения Профкома.

### 3. Рабочее время и время отдыха

**Работодатель обязуется:**

3.1. Устанавливать режим рабочего времени и времени отдыха с учетом мнения Профкома и на основании Правил внутреннего трудового распорядка БОУ «СОШ №4» (*Приложение 1*).

3.2. Составлять расписание уроков по согласованию с Профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании методические дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации при учебной нагрузке не более 18 часов.

3.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год по согласованию с Профкомом и с письменного согласования работников. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.4. Работа в каникулы организуется по особому графику, продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с их учебной нагрузкой до начала каникул.

3.5. Установить с учетом мнения Профкома суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов для работников, которым по условиям работы не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

3.6. Установить для педагогических работников 36-часовую рабочую неделю, для прочего персонала - 40-часовую рабочую неделю.

3.7. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по рекомендации МСЭК, а также по просьбе работника, имеющего на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст. 262 ТК РФ):

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре оплачиваемых дня в месяц;

3.9. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно с письменного согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы, с оформлением соответствующего приказа.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускаются в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования.

В иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома, а именно:

- при проведении общешкольных и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий, во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся;
- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва.

3.10. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно п. 21 настоящего коллективного договора) оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время.

**3.11.** В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников, а именно:

- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно:
- при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общешкольных и классных культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

**3.12.** В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п. 23 настоящего коллективного договора) производить оплату такой работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно, в ближайшее каникулярное время.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

**3.13.** В соответствии со ст. 114 ТК РФ предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**3.14.** В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения Профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

**3.15.** Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

**3.16.** По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

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

**3.17.** В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка до 3-х месяцев.

**3.18.** Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

**3.19.** Включать в стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с законодательством.

**3.20.** Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173-177 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

**3.21.** Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, исчисляемые в календарных днях, в ближайшее каникулярное время:

- за ненормированный рабочий день – три дня.

**3.22.** Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях:

- вступление в брак самого работника – до 5 дней;

- в случае бракосочетания члена семьи работника – до 5 дней;

- работнику – отцу в связи с рождением ребенка – до 5 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;

- в связи со смертью близких родственников – до 5 дней;

- работающим женщинам: имеющим ребенка в возрасте до трех лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 дней;

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;

- в связи с проводами детей на военную службу- до 2 дней;

- в связи с окончанием школы детьми 9,11 классов -1 день;

- в других уважительных случаях – до 3 дней.

**3.23.** Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположено в другой местности.

**3.24.** Классное руководство устанавливается с письменного согласия педагога. При осуществлении педагогическими работниками классного руководства:

– не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

– обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

– осуществляется определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

– временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству возможна отмена выплат за классное руководство.

#### **4. Оплата и нормирование труда**

***Работодатель обязуется:***

- 4.1.** 15 числа осуществлять выплату заработной платы за первую половину месяца и 30 числа (в феврале-28 числа) окончательный расчет за текущий месяц.  
Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счёт в Банке, либо на карту Банка. На основании ст. 136 ТК РФ при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца. Работник может за 15 дней до начисления заработной платы подать заявление о смене кредитной организации.
- 4.2.** Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, утвержденного работодателем с учетом мнения представительного органа работников, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний, а также общей денежной суммы.
- 4.3.** Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
- 4.4.** В соответствии со ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале по 28-е (29-е) включительно).  
Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользуемые отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).  
Сохранять среднюю заработную плату работникам:  
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы при условии извещения работника в письменном виде.
- 4.5.** Своевременно проводить установление объема учебной нагрузки работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с объемом учебной нагрузки и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 4.6.** Осуществить компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, согласно положению об отраслевой системе оплаты труда работников БОУ «СОШ №4».
- 4.7.** Оплату за классное руководство и проверку тетрадей установить исходя из фактического количества учащихся в классе.
- 4.8.** Оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую в школе без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещения), производить дополнительно на условиях и по ставкам на основе отраслевой системы оплаты труда.
- 4.9.** Оплату труда педагогических работников за время работы в период зимних, весенних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, производить из расчета полной заработной платы, установленной при определении объема учебной нагрузки, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при установлении объема учебной нагрузки и условий оплаты труда.
- 4.10.** Привлечение к выполнению в школе ремонтно-строительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по соглашению сторон.
- 4.11.** Оплата труда лицам, работающим в школе по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ
- 4.12.** Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же Работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности дня или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) в размере до 50% оклада по занимаемой должности.  
Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

**4.13.** При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняются не менее двух третей ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

**4.14.** Стимулирование работников школы производить в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «СОШ № 4» (*Приложение 2*).

**4.15.** Размер стимулирования согласовывать ежемесячно на заседаниях комиссии (профкома).

## **5. Обязательства профсоюзного комитета (по разделам 1-4)**

### ***Профком обязуется:***

**5.1.** Представлять и защищать интересы членов профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед Администрацией школы.

**5.2.** Принимать участие в переговорах и консультациях с Работодателем по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы школы; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.

**5.3.** Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, стимулирующих надбавок;
- надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов;
- установлением выявленных нарушений.

**5.4.** Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

- путем ведения непосредственно с Работодателем предварительных переговоров в интересах работника;
- иницируя вопрос о целесообразности создания в школе комиссии по трудовым спорам (КТС);
- в соответствии с Положением о комиссии по трудовым спорам;
- выдвигая кандидатуры в члены комиссии по трудовым спорам от профсоюзной организации;
- выдвигая представителя Профкома для участия в заседании комиссии по трудовым спорам в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
- контролируя ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) в комиссии по трудовым спорам;
- осуществляя контроль выполнения решений комиссии по трудовым спорам.

**5.5.** Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

**5.6.** При выполнении Работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

## **6. Улучшение условий и охраны труда**

### ***6.1. Работодатель обязуется:***

**6.1.1.** Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме

2024г.- 800 700 рублей    2025 г.- 535 000 рублей    2026 г.-575 000 рублей

**6.1.2.** Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, согласно *приложению №3*.

**6.1.3.** Обеспечить приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу работникам:

- моющих, смывающих и обеззараживающих средств по перечню профессий и должностей в соответствии с *приложением №4*;
- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (*Приложение №5*);
- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

- В случаях, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью, и по Соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.
- 6.1.4. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий в соответствии с перечнем профессий и должностей в соответствии с *приложением №6*.
- 6.1.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов в соответствии с графиком (*Приложение №7*). Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 6.1.6. Обеспечить разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ в соответствии с *приложением №8* и обеспечить ими всех работающих в организации по принадлежности.
- Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.
- 6.1.7. Обеспечить прохождение медицинских осмотров работников, указанными в списке должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные(при поступлении на работу) и периодические(в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры (*Приложение №9*). Отстранять от работы работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 6.1.8. Выполнить комплекс мероприятий по пропаганде охраны труда (оборудование кабинета по охране труда, проведение лекций, бесед; организация выставок, обеспечение плакатами и т.д.)
- 6.1.9. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений в соответствии с положением о проведении планово-предупредительного ремонта.
- 6.1.10. Всех работников организации при приеме на работу и периодически при проведении инструктажей, информировать о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, количественных характеристиках вредных производственных факторов, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты и компенсациях.
- 6.1.11. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.
- 6.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:**
- 6.2.1. Организовать проведение Дней охраны труда (1раз в полугодие)
- 6.2.2. Создать совместный комитет (комиссию) по охране труда в количестве 5 человек и обеспечить условия для его работы, в том числе:
- в течение года организовать обучение членов комитета (комиссии) по специальной программе.
- 6.2.3. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и выполнением мероприятий по охране труда. Создать условия для эффективной работы уполномоченного(доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета (*Приложение № 10*), для чего:
- в течение года организовать обучение уполномоченному(доверенному) лицу по специальной программе;
  - предоставить 2 часа необходимого времени в течение рабочей недели для выполнения уполномоченным (доверенным) лицом своих обязанностей.
- 6.2.4. Регулярно (1 раз в квартал) рассматривать на совместных заседаниях представителя работодателя и профсоюза, комитета (комиссии) по охране труда вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего Коллективного договора (*Приложение №11*), выполнение мероприятий по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
- 6.3. Работники организации обязуются:**
- 6.3.1. Соблюдать требования правил, норм, инструкций по охране труда;
- 6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 6.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, выполнять рекомендации по результатам проведенных медицинских исследований;

6.3.6. Соблюдать технологическую дисциплину, установленные требования обращения с машинами, механизмами, оборудованием.

## **7. Иные социально-трудовые льготы и гарантии**

### ***Работодатель обязуется:***

7.1. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

7.2. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

7.3. С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

-премирования (в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «СОШ № 4»);

-представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами.

### ***Работодатель и Профком обязуются:***

7.6. Ходатайствовать об обеспечении работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских дошкольных учреждениях;

7.7. Организовывать горячее питание работников на базе школьной столовой;

7.8. Организовывать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях;

7.9. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом, юбилейными датами работников школы, праздником пожилых людей, педагогических династий;

7.10. Содействовать распространению опыта реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику заболеваний, в том числе путем проведения вакцинации работников от вирусных инфекционных заболеваний;

### ***Профком обязуется:***

7.11. Изучать социально-бытовые условия работников учреждения и ветеранов труда, оказывать им помощь в решении социально-бытовых проблем;

7.12. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования;

7.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных обстоятельствах.

## **8. Гарантии профсоюзной деятельности.**

### ***Работодатель:***

8.1. Признает Профсоюзный комитет в качестве представителя работников, уполномоченного на то общим собранием трудового коллектива.

### ***Работодатель обязуется:***

8.2. В соответствии со ст. 8, 371, 372 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

8.3. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять Профкому необходимую информацию по:

- реорганизации и ликвидации организации;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим социально-трудовым вопросам.

**8.4.** В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок не более семи дней рассматривать представления Профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда и трудового законодательства; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

**8.5** Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

**8.6.** Освободить от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

**8.7.** Соблюдать в отношении членов профсоюза порядок предварительного согласования с Профкомом вопросов:

- увольнения по инициативе Работодателя;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

#### ***Профком обязуется:***

**8.8.** Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в школу с Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации школы, целями и задачами, информацией о текущей деятельности профсоюза.

**8.9.** Представлять интересы работников – членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляющих перечисления на счет профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

**8.10.** В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками директора школы и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и др.

### **9. Контроль над выполнением коллективного договора, ответственность сторон, социальное партнерство**

**9.1.** Стороны – участники коллективного договора обязуются регулярно подводить итоги его выполнения, в этих целях:

9.1.1 специалисты, ответственные за выполнение отдельных пунктов или разделов коллективного договора представляют руководителю организации письменный отчет один раз в полугодие;

9.1.2 стороны, представленные комиссиями, ежеквартально рассматривают итоги выполнения коллективного договора;

9.1.3 ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

**9.2.** Лица, представляющие ту или иную стороны, виновные в нарушении или невыполнении коллективного договора, а также допустившие действия, препятствующие осуществлению коллективных переговоров и действия, в результате которых не была обеспечена своевременная работа соответствующей комиссии, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

**9.3.** При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне, подписавшей настоящий договор. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

**9.4.** Стороны договорились соблюдать и развивать в отношении между собой принципы взаимного уважения и социального партнерства, которые выражаются в следующем:

- равноправие участников коллективных переговоров;
- паритетное представительство в осуществлении контроля над выполнением принятых обязательств;
- добровольность в принятии обязательств;
- учет реальных возможностей материального, производственно-технического и финансового обеспечения принимаемых обязательств в коллективном договоре;
- полномочность представителей сторон;
- соблюдение норм законодательства.

**9.5.** После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

**9.6.** Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

**9.7.** Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

**9.8.** В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в территориальный орган по труду для уведомительной регистрации.

#### **10. Заключительные положения.**

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

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

**10.3.** Контроль по выполнению коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

**10.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

## Приложение 1

к Коллективному договору

по регулированию социально-трудовых  
отношений  
между работодателем  
БОУ «СОШ №4» и работниками в лице  
представителя  
Профсоюзного комитета  
БОУ «СОШ №4» на 2024-2027 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

### **Правила внутреннего трудового распорядка работников**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса РФ и Уставом ОУ.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, КД, соглашениями, трудовым договором, локальными актами ОУ.
- 1.6. Настоящие Правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

#### **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

- 2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются ТК РФ, Законом «Об образовании», Уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - документ об образовании;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в

порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами под роспись:

- Устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда;
- должностная инструкция;
- штатным расписанием;
- коллективный договор с приложениями
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в ОУ.

2.8. 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.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников ОУ хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ОУ. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. 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 1 месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в соответствии со ст. 76 ТК РФ

- 2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие более высокую квалификационную категорию по итогам аттестации, звания и награды.
- 2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Высвобождение педагогических работников в связи с изменением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### **3. Права и обязанности работодателя**

- 3.8. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.
- 3.9. Работодатель ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установления дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.10. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.11. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ Положением.
- 3.12. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся ОУ.
- 3.13. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.14. Администрация по предложению профсоюзного комитета приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.15. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:  
о перспективах развития ОУ;  
об изменениях структуры штатов ОУ;  
о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.
- 3.16. Администрация осуществляет общешкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.
- 3.17. Администрация возлагает на работника обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

### **4. Права и обязанности работников**

- 4.8. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.9. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать технику безопасности и охраны труда, противопожарную безопасность;
- применять необходимые меры к обеспечению, сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимся, обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность её выставления;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса.
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию с администрацией);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, КТД для осуществления внутри школьного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.8. В ОУ устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя.

- 5.9. Для отдельных категорий работников: делопроизводитель, бухгалтер, библиотекарь устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.
- 5.10. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников - не более 36 часов.
- 5.11. Режим работы устанавливается при 5-ти дневной рабочей неделе с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.
- 5.12. Для отдельных категорий работников: руководителя, заместителей, главного бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.13. Ежемесячно до 25 числа заведующим хозяйством составляются графики работы поваров, шеф-повара, завхоза, гардеробщика, рабочих по комплексному обслуживанию, сторожей на следующий месяц, которые утверждаются директором школы. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.14. Расписание занятий составляется диспетчером, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.15. Педагогическим работникам при условии выполнения нагрузки 18 часов в неделю может быть установлен методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации.
- 5.16. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по 5-ти дневной рабочей неделе вторым выходным является суббота.
- 5.17. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.
- 5.19. Административные работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.20. К рабочему времени относятся: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, дискотеки), продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.
- 5.21. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.22. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.23. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных, ремонтных работ в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.24. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, ст. 173 ТК РФ.
- 5.25. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 5.26. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в тот же день) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.27. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
  - удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении ОУ;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Оплата труда**

- 6.8. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.
- 6.9. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.
- 6.10. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 6.11. Установление объема учебной нагрузки на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.12. 15 числа осуществлять выплату заработной платы за первую половину месяца и 30 числа (в феврале-28 числа) окончательный расчет за текущий месяц и только в денежной форме. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счёт в Банке, либо на карту Банка. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца.
- 6.13. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.14. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 6.15. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.16. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников БОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Калачинска Омской области.
- 6.17. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

- 7.8. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.
- 7.9. В ОУ существуют следующие меры поощрения:
- благодарность;
  - премирование.
- 7.10. Стимулирование работников школы производить в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Калачинска Омской области
- 7.11. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.12. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.13. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.14. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.15. Дисциплинированное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или Устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.17. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.19. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.20. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.21. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.23. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного комитета.

## **8. Социальные льготы и гарантии**

8.8. За счет внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- смерти близких родственников -1000 рублей;
- юбилея 50, 55, 60 лет (муж) -1000 рублей;
- рождение ребенка -1000 рублей;
- заболевания -до 500 рублей.

8.9. Обеспечение детей работников ОУ путевками в детские оздоровительные лагеря и работников ОУ санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств медицинского страхования.

## **9. Заключительные положения**

9.8. Срок действия данного Положения не ограничен и отменяется приказом директора школы.

9.9. Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра в связи с изменениями условий учебно-воспитательного процесса и по иным причинам.

9.10. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов

## Приложение 2

к Коллективному договору  
по регулированию социально-трудовых  
отношений  
между работодателем  
БОУ «СОШ №4» и работниками в лице  
представителя  
Профсоюзного комитета БОУ «СОШ №4»  
на 2024-2027 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И. С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №4»  
г. Калачинска Омской области**

### I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» г. Калачинска Омской области (далее - Положение), разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений».

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

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены Приложением № 1 к Положению.

### II. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

4. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые

устанавливаются приказом Комитета по образованию Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию).

5. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров должностных окладов и надбавок руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных учреждений, утвержденным приказом Комитета по образованию.

6. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается приказом Комитета по образованию в соответствии с группой по оплате труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений определяется работодателем в соответствии с методикой по определению размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений, установленных приказом Комитета по образованию.

8. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IX настоящего примерного Положения.

9. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

10. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

11. Руководителю учреждения устанавливаются премии по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения Приложение № 4 к Положению.

Премии по результатам работы за месяц, квартал, год руководителю учреждения выплачиваются за счет субсидии на выполнение муниципального задания, а также средств от приносящей доход деятельности учреждения.

12. Руководитель учреждения обязан ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом, представлять доклад и отчетные формы установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности.

13. Оценку эффективности работы руководителя учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности и премированию руководителей учреждений, состав которой утверждается приказом Комитета по образованию (далее – комиссия).

14. При увольнении руководителя учреждения по основаниям, не связанным с основаниями, предусмотренными пунктом 7 части первой статьи 77, пунктами 3, 5 - 8, 11 части первой статьи 81, пунктом 4 статьи 83, статьей 278, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

15. Премия руководителю учреждения не начисляется в следующих случаях:

- 1) наличие неснятого или непогашенного дисциплинарного взыскания;
- 2) нанесение руководителем учреждения своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению.

16. Комиссия на основе оценки доклада и отчетных форм руководителя учреждения об исполнении показателей эффективности деятельности определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

Размер премии руководителя учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности составляет 5 процентов от чистой прибыли, полученной учреждением от реализации активов (материальных запасов), оказания услуг.

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

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов должностного оклада;
- кандидат наук - 15 процентов должностного оклада;

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

18. Предельная доля оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в фонде оплаты труда учреждений составляет не более 40 процентов.

19. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения премии по результатам работы за месяц, квартал, год выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

### **III. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения**

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

21. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 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;

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

7) поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о

квалификации, в течение первых 5 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, имеющему стаж педагогической работы:

- до 3 лет, - на 100 процентов;
- от 3 лет до 4 лет, - на 70 процентов;
- от 4 лет до 5 лет, - на 50 процентов;

7.1) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в течение первых 5 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, имеющему стаж педагогической работы:

- до 3 лет, - на 100 процентов;
- от 3 лет до 4 лет, - на 70 процентов;
- от 4 лет до 5 лет, - на 50 процентов;

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

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):

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

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

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

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

10) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

22. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются 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.

23. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

24. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

#### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее – работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)**

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

26. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов.

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

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

#### **V. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее – служащие учреждения)**

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

30. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области, – на 25 процентов.

31. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

32. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

#### **VI. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения**

33. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

34. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада руководителю структурного подразделения учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

35. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

36. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

#### **VII. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения**

37. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

38. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;
- 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 25 процентов;
- 5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

39. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

40. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

### **VIII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее – рабочие учреждения)**

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

42. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

43. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

### **IX. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат**

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

45. 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.

Выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, - по классному руководству относятся к виду

компенсационных выплат «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» и устанавливаются в размере:

- 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;
- 5000 рублей ежемесячно, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах) (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

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

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

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

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

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

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

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы

на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

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

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

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

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

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

54.1. Работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются выплаты в следующих размерах:

1) работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист», в размере 50 процентов от рекомендуемого размера оклада педагогическим работникам учреждений при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности;

2) работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», в размере 50 процентов от рекомендуемого размера оклада педагогическим работникам учреждений при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности.

## **Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения**

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

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом учреждения.

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

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

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

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

#### **XI. Заключительные положения**

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

В случае задержки выплаты работникам учреждений заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждений, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16.12.2021 № 66-С.

60. 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.

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

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

Приложение №1

к положению об оплате труда работников  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №4» г.  
Калачинска Омской области

**РАЗМЕРЫ**  
**окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад)**  
**работников**

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)	
<b>1. Общеобразовательные учреждения</b>				
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень		
		Инструктор по физической культуре	9569	
		Старший вожатый		
		Музыкальный руководитель		
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		
		2 квалификационный уровень		9826
		Педагог дополнительного образования		
		Педагог-организатор		
		Социальный педагог		
		3 квалификационный уровень		10085
		Воспитатель		
		Методист		
		Педагог-психолог		
		Мастер производственного обучения		
		4 квалификационный уровень		10550
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
		Руководитель физического воспитания		
		Старший воспитатель		
		Учитель-логопед (логопед)		
		Учитель		
Учитель-дефектолог				
Педагог-библиотекарь				
Тьютор				
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		1 квалификационный уровень		
		Помощник воспитателя	7563	
		Ассистент по оказанию технической помощи		
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень				

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		Младший воспитатель	7807
		2 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	8223
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	6288
		Делопроизводитель	
		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6503
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	7156
		Техник	
		Мастер	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7263
		Заведующий складом	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	7263		
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»			
3 квалификационный уровень			
Заведующий производством (шеф-повар)	7587		
Начальник хозяйственного отдела			
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория			
Администратор вычислительной сети	7587		
4 квалификационный уровень			
Мастер по эксплуатации оборудования газовых объектов	7695		
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым			

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	8020
		Специалист по охране труда	
		Инженер-электроник (электроник)	
		Инженер-программист (программист)	
		Специалист по кадрам	
		Библиотекарь	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	8671
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	9322
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9971
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10623
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, библиотекой и другими структурными подразделениями	9062
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7294
6	Работники, осуществляющие профессиональную	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
	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		5847 (при наличии 1 квалификационного разряда)	
Дворник		6064 (при наличии 2 квалификационного разряда)	
Кастелянша			
Кладовщик		6280 (при наличии 3 квалификационного разряда)	
Машинист по стирке и ремонту спец.одежды			
Уборщик производственных и служебных помещений			
Грузчик			
Конюх			
Истопник			
Дезинфектор			
Садовник			
Сторож (вахтер)			
Кухонный рабочий			
Возчик			
Машинист (кочегар) котельной			
Слесарь-сантехник			
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
Оператор котельной			
Подсобный рабочий			
Гардеробщик			
Повар			
Хлораторщик			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень			
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6497 (при наличии 4 квалификационного разряда)		
Водитель автомобиля	6822 (при наличии 5 квалификационного разряда)		
2 квалификационный уровень			
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7147 (при наличии 6 квалификационного разряда)		
	7468 (при наличии 7 квалификационного разряда)		

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
			разряда)
		3 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8011
		4 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих выжные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8227

к положению об оплате труда  
 работников бюджетного  
 общеобразовательного учреждения «Средняя  
 общеобразовательная школа №4»  
 г. Калачинска 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,

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

Примечание.

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

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

к положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» г. Калачинска Омской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения (далее – учреждение)

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 200 процентов за каждый показатель
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
		Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов	До 100 процентов за каждый показатель
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов	
		Работа с детьми в возрасте до 3-х лет	
		Организация занятости обучающихся в каникулярный период	
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	
		Обеспечение вовлечения обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания	
		Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей:	
		- учебно-вспомогательных работников	
- медицинских работников	1250 руб.		
- служащих	880 руб.		

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
		- рабочих	640 руб.
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p> <p>Применение в образовательном процессе информационных технологий</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)</p> <p>Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p> <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <p>Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</p> <p>Востребованность дополнительных общеразвивающих программ</p> <p>Координация деятельности детских общественных объединений, которая направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений, вовлечение в общественно полезную деятельность</p> <p>Реализация мероприятий, направленных на формирование гражданской идентичности</p> <p>Организация и проведение дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий</p> <p>Реализация социальных инициатив обучающихся,</p>	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
		сопровождение детских социальных проектов	
		Организация деятельности школьного ученического самоуправления	
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</p> <p>Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)</p> <p>Выполнение задания особой важности и сложности</p> <p>Организация работы по социальной адаптации обучающихся</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ</p> <p>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>Активное участие в работе представительного органа работников учреждения</p> <p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения</p> <p>Увеличение количества обучающихся, снятых с различных видов профилактического учета</p>	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
		Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших консультативную помощь педагога-психолога	
		Достижение 100-процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов

**Примечание.**

1. Размеры ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ по показателю результативность труда тренеров-преподавателей по спорту специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва определяются с учетом соотношения уровня соревнований, в которых участвовал спортсмен, результата участия спортсмена в соревнованиях, приведенного в следующей таблице.

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

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

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

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

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

к положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» г. Калачинска Омской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

наименований стимулирующих выплат, показателей эффективности деятельности, при достижении, которых стимулирующие выплаты производятся руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных образовательных организаций

Наименование стимулирующих выплат	Показатели, при которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении	До 100 процентов за каждый показатель
	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования (по результатам проверок надзорных органов)	
	Содержание и развитие инфраструктуры образовательного учреждения (действующие теплицы, музеи, наличие автотранспорта, бассейна и т.д.)	
	Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
	Обеспечение качественного общедоступного общего образования (по результатам государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения в формате ЕГЭ, ОГЭ, мониторинговых исследований)	
	Наличие и реализация в образовательном учреждении программ, проектов для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями: одаренных, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	
	Готовность учебного учреждения к новому учебному году	
	Информационная открытость	

	образовательного учреждения, предоставление услуг в электронном виде (регулярное обновление сайта, работа в автоматизированных информационных системах)	
	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и др.	
	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	
	Соответствие качества оказываемых муниципальных услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнение муниципального задания)	
	Охват полноценным горячим питанием обучающихся	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (единое родительское собрание, родительский всеобуч, публичный отчет учреждения, самообследование)	
	Результативность независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности и выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе оценки	
	Положительная динамика по результатам мониторинга реализации индивидуальных программ профессионального развития	
	Выплаты единовременного характера, связанные с юбилейными датами (50,60 лет со дня рождения, а для женщин дополнительно 55 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет)	

к положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» г. Калачинска Омской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности

№ п/п	Тип образовательного учреждения (наименование прочего учреждения)	Наименование должности
Вид экономической деятельности «Образование» (код 85)		
1	Общеобразовательное учреждение	Инструктор по физической культуре
		Старший вожатый
		Воспитатель
		Музыкальный руководитель
		Педагог дополнительного образования
		Педагог-организатор
		Социальный педагог
		Методист
		Мастер производственного обучения
		Педагог-психолог
		Руководитель физического воспитания
		Старший воспитатель
		Учитель-дефектолог
		Учитель-логопед (логопед)
		Учитель
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
		Педагог-библиотекарь
		Тьютор
Концертмейстер		
Заведующий библиотекой		
Помощник воспитателя		

		Младший воспитатель
--	--	---------------------

Примечание.

Виды экономической деятельности приведены в соответствии с «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденным приказом Росстандарта от 31 января 2014 года № 14-ст.

Приложение № 3  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

### СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2024-2027гг.

работодателя и уполномоченного работниками представительного органа

бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Калачинска Омской области

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Кол-во	Стоимость тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1.	Обеспечение работников, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной	чел.	20	30,0	в соответствии с нормами и сроками	Директор Специалист по охране труда	20	15	0	0

	защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.				носки					
2.	Перезарядка огнетушителей	шт.	12	12,0	2024-2026	Директор Специалист по охране труда	72	58	0	0
3.	Организация в установленном порядке обучения по охране труда	чел.	8	24,0	в соответствии с утвержденным графиком	Директор Специалист по охране труда	8	8	0	0
4.	Организация в установленном порядке инструктажей, проверки знаний по охране труда работников.	чел.	64	3,0	в соответствии с утвержденным графиком	Директор Специалист по охране труда	64	57	0	0
5.	Обучение по электробезопасности	чел	11	33,0	1 раз в год	Директор Специалист по охране труда	72	66	0	0
6.	Охрана учреждения	чел.	72	174,0	В течение года	Директор Заведующая хозяйством	72	66	0	0
7.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел.	72	420,0	1 раз в год	Директор Специалист по охране труда	72	66	0	0
8.	Пересмотр, переработка инструкций по охране труда, их издание (тиражирование).	шт.	109	1,0	2026г.	Директор Специалист по охране труда	72	66	0	0
9.	Текущий ремонт	чел.	72	60,0	2024 г.	Директор Заведующая хозяйством	72	66	0	0

10.	Капитальный ремонт(замена окон)	чел.	72	2 мл	2024 г.	Директор Заведующая хозяйством	72	66	0	0
-----	---------------------------------	------	----	------	---------	--------------------------------------	----	----	---	---

Приложение № 4  
к Коллективному договору БОУ «СОШ №4»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, получающих бесплатно**  
**мыло, смывающие и обезвреживающие вещества**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц	Обоснование предоставления
1.	Рабочий по обслуживанию зданий		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
2.	Кухонный работник		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников,  
получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи, срок износа	Обоснование предоставления
1	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные	1 на 1 год 6 пар на 1 год 6 пар на 1 год	1.Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997 н «Об утверждении и Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других  всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными
2	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Респиратор Рукавицы брезентовые Перчатки хлопчатобумажные	1 на 1 год до износа 4 пары на 1 год 4 пары на 1 год	
4	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Головной убор	1 на 1 год 1 на 1 год 6 пар на 1 год 1 на 1 год	
5	Заведующая хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	

				условиями труда, а также на работах, выполняемых
--	--	--	--	---

СОГЛАСОВАНО

Приложение № 5  
к Коллективному договору БОУ «СОШ №4»  
УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

«\_\_» \_\_\_\_\_  
2024г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» работников, имеющих право на досрочный выход на пенсию**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность, профессия работника	Вид деятельности	Количество работников	Подтверждающие документы	Основание для предоставления пенсионных льгот
1	БОУ «СОШ №4»	Директор школы	Педагогическая	1	Тарификационные списки, приказы по школе, штатное расписание, личные счета	Утвержден Постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года №781
2	БОУ «СОШ №4»	Заместитель директора по УВР	Педагогическая	1		
3	БОУ «СОШ №4»	Заместитель директора по ВР	Педагогическая	1		
4	БОУ «СОШ №4»	Заместитель директора по УР	Педагогическая	1		
5	БОУ «СОШ №4»	Учитель	Педагогическая	44		
6	БОУ «СОШ №4»	Социальный педагог	Педагогическая	1		
7	БОУ «СОШ №4»	Педагог-организатор	Педагогическая	1		
8	БОУ «СОШ №4»	Педагог-библиотекарь	Педагогическая	1		

Приложение № 7

к Коллективному договору  
БОУ «СОШ №4»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

## ГРАФИК

проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Средняя общеобразовательная школа № 4"  
г. Калачинска Омской области

№ п\п	Наименование профессии, должности	Численность работников	Программа обучения по данной профессии, должности (кол. часов)	Сроки проведения обучения и проверки знаний по охране труда
1	Директор школы	1	Для руководителей и специалистов, 40 часов	Апрель 2026
2	Заместитель директора по УВР	1		Апрель 2026
3	Заместитель директора по ВР	1		Апрель 2026
4	Учитель ОБЖ, уполномоченный по охране труда	1		Апрель 2026
5	Учитель начальных классов, специалист по охране труда	1		Апрель 2026
6	Заведующий хозяйством	1		Апрель 2024
7	Учитель начальных классов	16	Для работников организации, в объеме должностных обязанностей	2024,2025,2026
8	Учитель истории и обществознания	1		2024,2025,2026
9	Учитель русского языка и литературы	5		2024,2025,2026
10	Учитель иностранного языка	1		2024,2025,2026
11	Учитель информатики	1		2024,2025,2026
12	Учитель математики	4		2024,2025,2026
13	Заместитель директора по УР	1		2024,2025,2026
14	Учитель физики	1		2024,2025,2026
15	Учитель технологии	2		2024,2025,2026
16	Учитель биологии	1		2024,2025,2026
17	Учитель химии	1		2024,2025,2026
18	Учитель географии	1		2024,2025,2026
19	Учитель физической культуры	2		2024,2025,2026
20	Кухонный рабочий	4		2024,2025,2026
21	Зав. производством (шеф-повар)	1		2024,2025,2026

22	Делопроизводитель	1		2024,2025,2026
23	Сторож	5		2024,2025,2026
24	Социальный педагог	1		2024,2025,2026
25	Рабочий по комплексному обслуживанию	11		2024,2025,2026
26	Педагог – библиотекарь	1		2024,2025,2026
27	Главный бухгалтер	1		2024,2025,2026
28	Педагог-организатор			2024,2025,2026
29	Дворник	1		2024,2025,2026
30	Техник	1		2024,2025,2026

Приложение № 8

к Коллективному договору  
БОУ «СОШ №4»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**разработки(переработки)действующих инструкций по охране труда по всем профессиям**  
**и видам работ**

<b>№ п\п</b>	<b>Профессия,должность</b>	<b>Наименование и номер инструкций</b>	<b>Срок разработки(переработки) 1 раз в 5 лет</b>
<b>1</b>	<b>Директор (6,7,8)</b>	6.Должностная инструкция по ОТ. 7.Инструкция руководителю ОУ по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в условиях повседневной жизнедеятельности 8. Инструкция по проведению вводного инструктажа.	2026 г. 2026 г. 2026 г.
<b>2</b>	<b>Зам. директора по учебно-воспитательной работе</b>	9.Должностная инструкция по ОТ.	2026 г.
<b>3</b>	<b>Зам. директора по воспитательной работе (10,80)</b>	10.Должностная инструкция по ОТ. 80.Инструкция по ОТ при проведении Новогодних праздников.	2026г. 2026 г.
<b>4</b>	<b>Заведущая хозяйством (61,62)</b>	61.Инструкция по ОТ. 62.Инструкция по применению и содержанию первичных средств пожаротушения.	2026 г. 2026 г.
<b>5</b>	<b>Бухгалтер (11)</b>	11. Инструкция по ОТ	2026 г.
<b>6</b>	<b>Учитель (29)</b>	29.Инструкции по ОТ при проведении занятий в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов.	2026 г.
<b>7</b>	<b>Делопроизводитель (12,15)</b>	12. Инструкция по ОТ. 15. Инструкция при работе на копировально-множительных аппаратах	2026 г. 2026 г.
<b>8</b>	<b>Воспитатель (14)</b>	14.Инструкция по ОТ.	2026 г.
<b>9</b>	<b>Медицинская сестра (13)</b>	13. Инструкция по ОТ.	2026 г.

10	<b>Заведующий кабинетом информатики и ВТ (27)</b>	27.Инструкция по ОТ при работе в кабинете информатики.	2026г.
11	<b>Учитель химии. (16-20)</b>	16.Инструкция по ОТ при работе в кабинете химии. 17.Инструкция по ТБ для обучающихся при проведении лабораторных и практических работ по химии. 18. Инструкция по ОТ для учащихся при работе в кабинетах (лабораториях)химии. 19. Инструкция при проведении демонстрационных опытов по химии. 20. Инструкция по обращению с ртутьсодержащими отходами	2026 г.
12	<b>Учитель физики. (21-23)</b>	21.Инструкция по ОТ при работе в кабинете физики. 22. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ лабораторного практикума по физике 23. Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по физике	2026 г.
13	<b>Учитель физкультуры (28,30,34,35,39,41,42)</b>	28. Инструкция по ОТ для учителя физической культуры. 30. .Инструкция по ОТ при проведении занятий по спортивным и подвижным играм(футбол, волейбол, баскетбол, теннис и др.) 34.Инструкция по ОТ при проведении занятий по гимнастике. 35.Инструкция по ОТ при занятиях легкой атлетикой 39.Инструкция по ОТ при проведении занятий по лыжам. 41. Инструкция по ОТ при проведении занятий в тренажерном зале. 42. Инструкция по ОТ при проведении спортивных соревнований.	2026г.
14	<b>Учитель биологии (24-26,94, 106)</b>	24.Инструкция по ОТ при проведении демонстрационных опытов по биологии. 25. Инструкция по ОТ при проведении экскурсии по биологии.	2026 г.

		26. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ по биологии. 94. Инструкция по ОТ при работе на учебно-опытном участке. 106. Инструкция по ОТ при работе в кабинете биологии.	
15	<b>Сторож (82)</b>	82. Инструкция по ОТ и технике безопасности сторожей, занятых на охране объекта.	2026 г.
16	<b>Рабочий, рабочая по обслуживанию здания школы (33, 36-38, 63, 64, 100)</b>	33. Инструкция по ОТ для рабочего по комплексному обслуживанию здания школы. 36. Инструкция по ОТ при производстве малярных работ. 37. Инструкция по ОТ для сотрудников при работе на лестницах и стремянках. 38. Инструкция по ОТ для столяра-плотника-стекольщика. 63. Инструкция при уборке помещений. 64. Инструкция при выполнении работ по мойке стен, окон. 100. Инструкция по ОТ при производстве работ и уборке лестничных клеток, площадок.	2026 г.
17	<b>Повар (32, 55-60, 95-101)</b>	32. Инструкция по ТБ при работе с электронагревательными приборами. 55. Инструкции по ОТ при работе в пищеблоках. 56. Инструкция при работе с электромясорубкой. 57. Инструкция при работе с электротитаном. 58. . Инструкция при работе с жарочным шкафом. 59. Инструкция при работе с электрорплитой. 60. Инструкция при мытье посуды. 95. Инструкция по ОТ при выполнении работ по изготовлению пищевых полуфабрикатов из мяса, рыбы, овощей. 96. Инструкция по ОТ при ручной обработке пищевых продуктов. 97. Инструкция по ОТ и ТБ перед началом работы в пищеблоках. 98. Инструкция контроля за	2026 г.

		<p>качеством продукции готовой пищи.</p> <p>99. Инструкция по ОТ при пользовании водонагревателем</p> <p>101. Инструкция с режущими предметами.</p>	
18	<b>Учитель ОБЖ (104-106)</b>	<p>104. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете ОБЖ.</p> <p>105. Инструкция по технике безопасности для учащихся на практических занятиях с дозиметрическими приборами на уроках ОБЖ.</p>	2026 г.
19	<b>Учитель технологии (31,43-54, 72)</b>	<p>31. Инструкция по ОТ при работе с электорплитой на уроках технологии.</p> <p>43. Инструкция по ТБ в кабинете технологии.</p> <p>44. Инструкция по ОТ при ручной обработке древесины.</p> <p>45. Инструкция по технике безопасности для учащихся на токарном станке по дереву.</p> <p>46. Инструкция по ОТ при ручной обработке металла</p> <p>47. Инструкция по ОТ при работе на фрезерном станке.</p> <p>48. Инструкция по ОТ при работе на сверлильном станке.</p> <p>49. Инструкция по ОТ при работе на строгальном станке.</p> <p>50. Инструкция по технике безопасности для учащихся на токарном станке по металлу.</p> <p>51. Инструкция по ОТ при проведении занятий в кабинетах технологии (кулинарии и швейного дела)</p> <p>52. Инструкция по ОТ при работе с тканью.</p> <p>53. Инструкция по ОТ при работе с электрическим утюгом.</p> <p>54. Инструкция по ОТ при кулинарных работах.</p> <p>72. Инструкция по ОТ при работе на заточном станке.</p>	2026 г.
20	<b>Дворник (40)</b>	40. Инструкция по ОТ для дворника	2026 г.
21	<b>Библиотекарь (65, 77)</b>	<p>65. Инструкция по ОТ в библиотеке.</p> <p>77. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в</p>	2026 г.

		помещении библиотеки.	
22	<b>Для всех категорий работников (1,2,5,81 102,)</b>	<p>1. Инструкция по пожарной безопасности в образовательном учреждении.</p> <p>2. Инструкция по охране труда при эксплуатации электроустановок до 1000 В</p> <p>5. Инструкция для не электротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности.</p> <p>81. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему.</p> <p>102. Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасности и быстрой эвакуации в случае возникновения пожара.</p>	2026 г.
23	<b>Учащиеся (67-71, 73-80, 92, 103, 107)</b>	<p>67. Инструкция по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах.</p> <p>68. Инструкция по правилам безопасности при обнаружении неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и неизвестных пакетов.</p> <p>69. Инструкция для воспитателей, учителей по проведению пешеходных экскурсий по городу.</p> <p>70. Инструкция по правилам дорожного движения.</p> <p>71. Инструкция по электробезопасности.</p> <p>73. Инструкция по безопасному поведению детей на объектах железнодорожного транспорта</p> <p>74. Инструкция по безопасному поведению на дорогах и на транспорте.</p> <p>75. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему</p> <p>76. Инструкция по безопасному поведению в общественном транспорте.</p> <p>77. Инструкция по технике безопасности в помещении библиотеки.</p> <p>78. Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний период.</p> <p>79. Вводный инструктаж по ОТ для обучающихся</p>	2026 г.

		<p>80. Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении Новогодних мероприятий.</p> <p>92. Инструкция для обучающихся по правилам безопасности при поездках в школьном автобусе.</p> <p>103. Инструкция по пожарной безопасности.</p> <p>107. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий, экспедиций.</p>	
--	--	---	--

КК К

К Коллективному договору  
БОУ «СОШ №4»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного  
комитета

Директор школы

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр**

№ п/п	Перечень работ	Наименование вредных и (или) производственных факторов	Наименование профессий, должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Управленческая работа	Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение	Административные работники: - директор - зам. директора - главный бухгалтер	1 раз в год	2024 г. 2025 г. 2026 г.
2.	Преподавательская работа	Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение	Педагогические работники: - учитель - социальный педагог - педагог-библиотекарь - педагог-психолог - педагог-организатор	1 раз в год	2024 г. 2025 г. 2026 г.

3.	Организационная работа	Искусственное освещение	Заведующий хозяйством	1 раз в год	2024 г. 2025 г. 2026 г.
4.	Работа на пищеблоке	Шум, тяжесть и напряженность труда	Работники пищеблока: -заведующий производством(шеф-повар) -кухонный рабочий	1 раз в год	2024 г. 2025 г. 2026 г.
5.	Делопроизводство	Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение	Делопроизводитель	1 раз в год	2024 г. 2025 г. 2026 г.
6.	Перевозка обучающихся	Шум, тяжесть и напряженность труда	Водитель	1 раз в год	2024 г. 2025 г. 2026 г.
7.	Персонал рабочих	Шум, тяжесть и напряженность труда	-Рабочий по комплексному обслуживанию -Сторож -Гардеробщик -Дворник	1 раз в год	2024 г. 2025 г. 2026 г.

Приложение № 10  
к Коллективному договору  
БОУ «СОШ №4»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г

**График**  
**контроля состояния охраны труда**  
**в БОУ «СОШ №4» и структурном подразделении «ООШ №5»**

Месяц	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	ответственный
1	2	3	4	5
Сентябрь	Готовность кабинетов	Готовность кабинетов к приему учащихся. Состояние охраны труда в учреждении	Фронтальный	Администрация
Ноябрь	Организация режима обучения	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья учащихся в процессе учебной деятельности	Фронтальный	директор, зам. директора по УВР
Декабрь	Состояние охраны труда	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	Тематический	Справка
Январь	Административно-общественный контроль	О результатах административно-общественного контроля состояния охраны труда в образовательном учреждении	Фронтальный	Администрация

Февраль	Выполнение Положений по ОТ	Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	Персональный	Справка ,зам директора
Март	Состояние охраны труда	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	Персональный	зам. директора

Приложение № 11  
к Коллективному договору

БОУ «СОШ №4»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Марочкина И.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Матвиенко М.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г

## График

### информирования работников БОУ «СОШ №4» о выполнении мероприятий по охране труда

№ п\п	месяц	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Ответственный
1	Август	Подготовка кабинетов к новому учебному году. Обеспечение работников спецодеждой, инструкциями. Знакомство с нормативно-правовой базой по охране труда	Смирнова С.И. ( совещание при директоре)
2	Декабрь	Режим труда и отдыха	Смирнова С.И. ( совещание при директоре)
3	Апрель	Подготовка к летнему оздоровительному сезону. Проведение медосмотров	Смирнова С.И. ( совещание при директоре)