



## 1. Общие положения

1.1. Заключению коллективного договора (далее – Договор) предшествует обсуждение его проекта на собрании трудового коллектива, который и утверждает Договор и уполномочивает профсоюзный комитет БОУ «Ивановская СОШ» подписать его с работодателем от имени трудового коллектива.

1.2. Коллективный Договор заключается и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Заключенный коллективный Договор доводится до сведения всех работников учреждения.

1.3. Настоящий Договор принимается как средство согласования интересов коллектива и работодателя, регулирования социально-трудовых отношений в учреждении. Договор признает исключительное право работодателя на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.4. Сторонами Договора учреждения являются: работодатель бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Ивановская средняя общеобразовательная школа" (далее – Учреждение) в лице директора Виктора Александровича Кузьмина, (далее – Работодатель), и трудовой коллектив бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Ивановская средняя общеобразовательная школа", в лице председателя профсоюзного комитета Марины Сергеевны Яценко, (далее - Профком).

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

1.6. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.7. Договор распространяется на всех работников учреждения независимо от того, являются ли они членами профессионального союза или временно вступают в трудовые отношения с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию сторон.

## **2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

### **Работодатель:**

- 2.1. Обеспечивает занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.
- 2.2. Создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации не реже одного раза в 3 года.  
Ежегодно проводит обучение, повышение квалификации и переподготовки работников не менее 15-20 процентов персонала, в том числе за счет внутрипроизводственного обучения.
- 2.3. Создает условия для аттестации педагогических работников по плану учреждения в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников. Направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (пп.2 п.5 ст. 47 Федерального Закона от 29.12.1012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и ст. 197 ТК РФ).
- 2.4. Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.
- 2.5. В случае принятия решения о массовом сокращении работников уведомляет об этом профсоюзы и орган службы занятости не менее чем за три месяца и содействует в этот период трудоустройству персонала, попадающего под увольнение.
- 2.6. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 2.7. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренным главой 26 ТК РФ, в том числе работникам уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- 2.8. Расширяет практику подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров на договорной основе с учреждениями профессионального образования.

Заключает договоры об обучении работников с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования.

2.9. Обеспечивает участие педагогов образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

2.10. Оказывает поддержку молодым специалистам в процессе трудовой адаптации, обеспечивает реализацию Положения о наставничестве.

#### **Профком:**

2.11. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

2.12. Принимает участие в подготовке документов для аттестации и награждения педагогических работников.

### **3. Прием и увольнение работников**

#### **Работодатель:**

3.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

3.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 настоящим

Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

3.4. При приеме сотрудников на работу руководитель обязан ознакомить их /под роспись/ с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда, с условиями оплаты труда, условиями и охраной труда на рабочем месте, риске повреждений здоровья, полагающейся компенсации, Договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также информацией о полагающихся средствах индивидуальной защиты (до подписания трудового договора).

3.5. Руководитель учреждения перед назначением на должность должен иметь определенный /не менее 3 лет/ стаж работы в педагогическом учреждении.

3.6. Лица, поступающие на педагогическую работу в учреждение, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке. Обязательные медицинские обследования (осмотры) работников проводятся за счёт средств работодателя при поступлении на работу (предварительные) и ежегодно в течение трудовой деятельности (периодические).

3.7. На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством или свойством.

3.8. При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме на неопределенный срок или в случаях, определенных статьёй 59 Трудового кодекса РФ на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

3.9. Расторжение трудового договора с работником на основании сокращения численности или штата работников возможно при условии предварительного согласия с профсоюзным комитетом.

3.10. Изменение структуры или статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии уведомления профсоюзного комитета не менее чем за 3 месяца.

3.11. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Работодатель обязан при приеме сотрудника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки, в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.12. При заключении трудового договора о приеме на работу все условия труда описываются в договоре. В трудовом договоре необходимо оговорить норму часов учебной нагрузки педагогического работника, которая может быть изменена только

по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

3.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2.; ст. 74 ТК РФ.

3.15. Временный перевод педагогического работника на другую работу, требующую более низкой квалификации, в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника.

3.16. Расторжение трудового договора в соответствии с п.2, п.3, п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **Профком:**

3.17. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса Российской Федерации в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.

3.18. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3.19. Консультирует работников учреждения по вопросам трудового законодательства в части социально-трудовых отношений.

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

**Стороны** исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Ивановская средняя общеобразовательная школа". (Приложение № 2)

4.2. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и

выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет руководитель учреждения.

4.4. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца: 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца. При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца учитывается фактически отработанное работником время. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных Договором или трудовым договором. Услуги по перечислению оплачиваются работником.

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

4.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок из бухгалтерской программы, с указанием:

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведённых удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжёлых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормативных (при выполнении работ различной квалификации, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормативных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, это фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает их с уплатой процентов в размере не ниже действующей в это время ключевой ставки ЦБ Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Работник имеет право в течение года обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы.



## 5. Рабочее время и время отдыха

### Работодатель:

5.1. Устанавливает режим работы учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий. Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий, а режим дня - правилами внутреннего распорядка.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.4. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Для сверхурочной работы в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса РФ.

5.5. Общим выходным днем является воскресенье.

5.6. Продолжительность отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней.

5.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Работодатель обязан предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на лечение.

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;



- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.10. Учебные отпуска предоставляются по предъявлению справки - вызова на срок указанный в справке, и являются оплачиваемыми.

5.11. Согласовывает очередность предоставления оплачиваемых отпусков. Очередность определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.14. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предлагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

5.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60, ст. 97, ст. 99 ТК РФ.

#### **Профком:**

5.17. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса в вопросах режима работы сотрудников.

## **6. Охрана труда работников**

### **6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными, нормативными и правовыми актами по охране труда обязуется:**

6.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства (приложение № 3).

6.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (приложение № 3).

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

- моющих, смывающих и обеззараживающих средств по перечню профессий и должностей (приложение № 8);

- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами (приложение № 10);

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. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- доплату к ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей (приложение № 9).

6.1.5. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий по Списку 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» (приложение № 11).

6.1.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов в соответствии с графиком (приложение № 7).

Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.7. Обеспечить разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 6) и обеспечить ими всех работающих в организации по принадлежности.

Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

6.1.8. Обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. Организовать доставку работников,

заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (приложение № 4). Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.9. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений в соответствии с положением о проведении планово-предупредительного ремонта, безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, инструментов, сырья и материалов.

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 средствах 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.

6.1.12. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (приложение № 12).

6.1.13. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, развития физической культуры и спорта в коллективе, противодействия распространению алкоголизма, табакокурения, наркомании.

6.1.14. Обеспечить создание и функционирование [системы управления охраной труда](#) в учреждении.

## **6.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:**

6.2.1. Организовать проведение трехступенчатого контроля, Дней охраны труда не реже 1 раза в полугодие.

6.2.2. Образовать совместную комиссию (комитет) по охране труда в количестве 4 человек и создать условия для её работы, в том числе:

- организовать обучение членов комиссии по специальной программе.

6.2.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и выполнением мероприятий по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Создать условия для эффективной работы уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза, для чего:

- обучение уполномоченных (доверенных) лиц по специальной программе;

- предоставить по 5 часов необходимого времени в течение рабочей недели для выполнения уполномоченными лицами своих обязанностей;

- запретить увольнение уполномоченных лиц по инициативе работодателя (кроме ликвидации организации) в период до 2-х лет после окончания их полномочий.

6.2.4. Регулярно (2 раза в год) рассматривают на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего Коллективного договора, (приложение № 3), выполнения мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.5. Определять степень ответственности должностных лиц и работников организации за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

### **6.3. Работники обязуются:**

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.3.2. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

6.3.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

6.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **7. Решение социально-бытовых вопросов**

### **Работодатель:**

7.1. Обеспечивает условия для ежегодной диспансеризации сотрудников учреждения.

7.2. Обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование.

### **Профком:**

7.3. Изучает социально-бытовые условия работников учреждения и ветеранов труда и оказывает им помощь в решении социально-бытовых проблем.

7.4. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.

7.5. Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

### **Стороны совместно:**

7.6. Осуществляют контроль за расходованием средств по социальному страхованию.

7.7. Решают вопросы приобретения путёвок для санаторного лечения и отдыха работников учреждения.

7.8. Решают вопросы выделения детям сотрудников учреждения путевок в оздоровительные лагеря.

7.9. Содействуют распространению опыта реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе путем проведения всеобщей диспансеризации работников, вакцинации работников от вирусных инфекционных заболеваний.

7.10. Организуют горячее питание работников.

## **8. Гарантии профсоюзной деятельности**

## **Стороны договорились о том, что:**

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права .

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

8.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором. Увольнение председателя, его заместителей и членов профкома по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по определению объёма учебной нагрузки и распределению стимулирующих выплат, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.10 Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам; разделение рабочего дня на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;

- установление заработной платы;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором.

## **9. Контроль выполнения коллективного договора**

### **Ответственность сторон**

**Стороны договорились, что:**

9.1. Контроль за выполнением Договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.2 Стороны отчитываются о результатах выполнения Договора на общем собрании работников, не реже одного раза в год.

9.3. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.4. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.5 Стороны виновные в нарушении или невыполнения обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

9.8. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

9.9. Переговоры по заключению нового Договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

Приложение № 1  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников БОУ «Ивановская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производственного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать производительность труда, улучшать качество труда, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, бережно относиться к имуществу организации.

1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 189), иными законами, Договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.3. Трудовая дисциплина в учреждении обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

1.4. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения - локальный



нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являются приложением к Договору.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

1.7. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 65), иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Договором.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. На лиц, поступивших на работу впервые, заполняется трудовая книжка.

2.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

### 3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.52), иными федеральными законами и Договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение Договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, сохранности имущества работодателя.

## 4. Основные права и обязанности работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в Порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда работников, отвечающие требованиям нормативных правовых актов, содержащих нормы безопасности и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- заработную плату выплачивать 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первую выплату заработной платы производится 12 числа данного месяца. Заработную плату выплачивать работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных Договором или трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения Договора, соглашения и контроля их выполнения;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, Договором, соглашениями;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.2. До начала работы каждый педагог, рабочий и служащий обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.3. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

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

5.4. Привлечение работников учреждения к сверхурочной работе производится в случаях и с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных ст. ст. 99, 259 Трудового кодекса РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.5. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать педагогов, рабочих и служащих от их непосредственной работы,

отзывать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](#) отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. За особые трудовые заслуги педагоги, рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению Почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

## 7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором учреждения.

Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение общественной организации или коллектива.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

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

## 8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно - правовых актов РФ.

8.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.3. Настоящие Правила утверждаются приказом работодателя с указанием даты вступления их в действие с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Приложение № 2  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017-2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
19 июня 2017 года

Утверждаю:  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
19 июня 2017 года

**Положение  
об оплате труда работников  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"**

**Вступает в силу с 19 июня 2017 года**



## **I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Ивановская средняя общеобразовательная школа" (далее – Положение, учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом 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 года № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений», приказа Комитета по образованию №364 от 10.08.2015 года «О внесении изменений в приказ Комитета по образованию администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.02.2014 года № 262 «Об утверждении положений об оплате труда работников бюджетных учреждений Калачинского муниципального района Омской области»

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

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

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

2.1. 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.

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

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
  - доктора наук, – на 25 процентов;

- кандидата наук, – на 15 процентов;

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

6) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, – на 20 – 60 процентов;

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

8) 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 (не менее 3 человек), - на 20 процентов;

- слабослышающих, слабослышающих, 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;

9) 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;

10) 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.

2.3. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, 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 5 мая 2008 года № 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.

2.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VI Положения.

2.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

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

3.1. 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.

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

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

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

4.1. 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.

4.2. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VI Положения.

4.3. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

**V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом IX](#) Положения.

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

### **VI. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих учреждения**

6.1. 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.

6.2. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VI Положения.

6.3. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

### **VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения.**

Заместителям руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;

- кандидат наук - 15 процентов оклада;

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

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

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

8.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятыми 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.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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.

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

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

9.4. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 2 к Положению.

### **Х. Заключительные положения**

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2016 – 2018 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов», Региональным объединением работодателей Омской области.

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

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

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



Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района  
Омской области "Ивановская средняя  
общеобразовательная школа"  
от 19 июня 2017 года

**РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников БОУ «Ивановская СОШ»**

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оплаты труда(в рублях)	
Общеобразовательные учреждения				
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень		
		Инструктор по физической культуре	7550 *7185	
		Старший вожатый		
		Музыкальный руководитель		
*Музыкальный руководитель				
		2 квалификационный уровень		
		Педагог дополнительного образования	7754	
		Педагог-организатор		
		Социальный педагог		
		3 квалификационный уровень		7958 *7590
		Воспитатель		
*Воспитатель				
		Методист	7958 *7590	
		Педагог-психолог		
		Мастер производственного обучения		
		4 квалификационный уровень		8164
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
Руководитель физического воспитания				
		Старший воспитатель	8164	
		Учитель-логопед (логопед)		
		Учитель		
		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	4936	
		*Помощник воспитателя	*5555	

		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	5095
		2 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	5366
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	4618
		Делопроизводитель	
		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4777
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	5255
		Техник	
		Мастер	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5334 *5706
		*Заведующий хозяйством	
		Заведующий складом	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутриведомственная категория	5334 *5706
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	5573
		Начальник хозяйственного отдела	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутриведомственная категория	
		Администратор вычислительной сети	5573
		4 квалификационный уровень	
		Мастер по эксплуатации оборудования газовых объектов	5653
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	5892
		Инженер 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	6369
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	6847
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7324
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7802
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	6656
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	5756
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4300 *4600 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	4458 *4771 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	
		*Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	4618 *4941(при наличии 3 квалификационного разряда)
		Уборщик производственных и служебных помещений	
		Сторож (вахтер)	
		Кухонный рабочий	
		Машинист (кочегар) котельной	
		Слесарь-сантехник	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Оператор котельной	
		Подсобный рабочий	
		Гардеробщик	
		Повар	
		*Повар	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные 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	4777 (при наличии 4 квалификационного разряда)
	Водитель автомобиля	5016 (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	5255(при наличии 6 квалификационного разряда)
		5493 (при наличии 7 квалификационного 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	5892
	4 квалификационный уровень	
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих выжные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6050	

Устанавливается исходя из нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

\* Применяется в отношении дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
Калачинского муниципального района  
Омской области "Ивановская  
средняя общеобразовательная школа"  
от 19 июня 2017 года

### ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам БОУ «Ивановская СОШ»

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер выплаты стимулирующего характера (в % к должностному окладу, ставке)
I.	<b>Надбавка за интенсивность и напряженность труда по итогам выполненной работы</b>	1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 % к окладу
		2. Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов	
		3. Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов	
		4. Образцовое оформление учебного кабинета, содержание закрепленных помещений в образцовом состоянии	
		5. Работа по созданию и оформлению школьного сайта	

	6. Благоустройство территории школы, участок в весенне-осенний период.	
	7. Доставка продуктов и работа с документацией	
	8. Организация хозяйственных работ	
	9. Организация работы с библиотечным фондом	
	10. Организация работы инспектора по охране прав детства	
	11. Организация работы Детского общественного объединения	
	12. Организация работы музея	
	13. Работа по обслуживанию компьютеров, мультимедийной техники	
	14. Заведование архивом	До 100 % к окладу
	15. Работа координатора сетевых проектов	
	16. Работа по охране труда и технике безопасности, по ГО, по пожарной безопасности, по антитеррору	
	17. Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся и педагогов	
	18. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы транспорта, инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
	19. Освоение смежных (нескольких) профессий	
	20. Работа секретаря педсовета и различных совещаний и собраний	
	21. Организация работы с одаренными детьми.	
	22. Выполнение обязанностей куратора предметных олимпиад.	
	23. Работа диспетчера расписания	
	24. Работа координатора ведения ФГОС	

		25. Профилактическая работа по предотвращению жестокого обращения и суицида, снижения уровня насилия, агрессии, урегулирования конфликтов между участниками образовательного процесса	
II.	<b>Надбавка за качество выполненной работы</b>	1. Применение в образовательном процессе информационных технологий	До 100 % к окладу
		2. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	
		3. Руководство работой методического объединения	
		4. Участие в работе РМО, МО, конференций (доклад, выступление, обмен опытом)	
		5. Высокая результативность и эффективность выполняемой работы	
		6. Результативность выполнения административных контрольных работ.	
		7. Наличие программы сопровождения одаренных детей, индивидуальных образовательных маршрутов, детей с ограниченными возможностями здоровья	
		8. Наличие индивидуальной программы развития педагога (высшее образование, I или высшая квалификационная категория, курсовая подготовка, переподготовка)	
		9. Реализация программы формирования универсальных учебных действий.	До 100 % к окладу
		10. Внедрение авторских и адаптированных программ, дидактических материалов, в том числе по физической культуре в рамках 3 часа	
		11. Наличие статуса: тьютор, наставник, координатор, методист, дистантник, руководитель стажировочной площадки и т.д	
		12. Работа в составе рабочих (проектных) команд	



		13. Охват детей дополнительным образованием, летним оздоровительным отдыхом	
		14. Наличие (отсутствие) жалоб, конфликтных ситуаций.	
		15. Наличие системной результативной работы с родителями.	
		16. Качественное ведение школьной документации (своевременное и качественное заполнение журналов, своевременное и качественное предоставление администрации информационного материала и отчетов)	
III.	<b>Премиальные выплаты по итогам выполненной работы</b>	<p>1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>2. Подготовка призеров олимпиад школьников и иных районных (окружных), областных, всероссийских, международных мероприятий</p> <p>3. Проведение открытых уроков, занятий, внеклассных мероприятий, мастер-классов на высоком методическом уровне в условиях эффективного внедрения ФГОС</p> <p>4. За победу в конкурсе на лучший учебный кабинет</p> <p>5. Выполнение задания особой важности и сложности</p> <p>6. Организация работы по социальной адаптации обучающихся</p> <p>7. За выполнение обязанностей секретаря и оформление творческих работ на конкурсы.</p> <p>8. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>9. За участие в конкурсах профессионального мастерства</p>	До 100 % к окладу

		10. За реализацию направлений внеурочной деятельности (ФГОС)	
		11. За подготовку и проведение РМО, районных семинаров, методических дней на базе школы	
		12. За качественное проведение внеурочной работы по предмету:	
		13. Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	
		14. Соблюдение нормативной посещаемости в дошкольных группах не ниже 80 %	
		15. К юбилейным датам по стажу работы: 10 лет 15-20 лет 20-30 лет 30 -35 40 и более лет	
		16. На оздоровление	
		17. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
Калачинского муниципального района  
Омской области "Ивановская  
средняя общеобразовательная школа"

от 19 июня 2017 года

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

Приложение № 3  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ М.С Яценко  
 19 июня 2017 года

Утверждаю:  
 Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
 19 июня 2017 года

**Соглашение**  
 по охране труда на 2017-2020 годы между работодателем  
 и профсоюзным комитетом БОУ «Ивановская СОШ»

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
1	Диспансеризация работников школы. Прохождение медицинских осмотров.	Чел.	34	56	ежегодно	директор	34	24		
2	Подготовка школы к новому учебному году: - параметры искусственного освещения привести в соответствие с требованиями и СП 52.13330.2011. Приведение здания, помещений, рабочих мест в соответствии с требованиями и охраны труда.	Шт.	30	35	ежегодно	директор завхоз	34	24		
3	Приобретение и заправка	Шт.	15	3	ежегодно	Директор завхоз	34	24		

	огнетушителей									
4	Замена перегоревших светильников ЛБ-40	Шт.	15	1,5	август 2017	директор завхоз	34	24		
5	Обучение по ОТ	чел.	4	6,0	2019, 2020г.г.	директор	6	5		
6	Приобретение нормативно – правовой, технической документации, схем плакатов	комплект	1	0,2	Август 2017	Директор	34	24		
7	Приобретение средств индивидуальной защиты	Шт.	10	5	ежегодно	Директор, завхоз	14	12		
8	Приобретение моющих дезинфицирующих средств	Кг, л	5	1,5	ежемесячно	Директор, завхоз	34	24		
9	Проведение специальной оценки условий труда	мест.	27	20	2017	Директор	34	24		

Приложение № 4  
к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2017 - 2020 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Ивановская средняя общеобразовательная школа" и работниками в лице председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
 19 июня 2017 года

Утверждаю:  
 Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
 19 июня 2017 года

### 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	Все виды работ		Предварительный	При поступлении на работу	
2	Преподавательская работа	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение	Педагогические работники: -учитель -воспитатель -соц. педагог	1 раз в год	2017, 2018, 2019
3	Управленческая работа	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение	Административные работники: -директор -зам. директора -зав. библиотекой	1 раз в год	2017, 2018, 2019
4	Работа на пищеблоке	Шум, тяжесть труда и напряженность труда	Работники пищеблока: -шеф-повар -повар	1 раз в год	2017, 2018, 2019
5	Делопроизводство	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение	Секретарь	1 раз в год	2017, 2018, 2019
6	Перевозка обучающихся	Шум, тяжесть труда и напряженность труда	Водитель	1 раз в год	2017, 2018, 2019
7	Организационная работа	Искусственное освещение	Начальник хозяйственного отдела	1 раз в год	2017, 2018, 2019
8	Персонал рабочих	Шум, тяжесть труда и напряженность труда	Рабочий по комплексному обслуживанию. Сторож. Гардеробщик. Дворник.	1 раз в год	2017, 2018, 2019

--	--	--	--	--	--

Приложение № 5  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"



Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
19 июня 2017 года

Утверждаю:  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
19 июня 2017 года

**СПИСОК**  
уполномоченных по охране труда, кому предоставляется оплачиваемое  
время для выполнения общественной работы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество уполномоченного по охране труда	Наименование профессии, должности	Количество оплачиваемых в месяц часов для выполнения общественной работы
1	Яценко Марина Сергеевна	учитель	5
2	Матюхина Марина Викторовна	Воспитатель	5

Приложение № 6  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
19 июня 2017 года

Утверждаю:  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
19 июня 2017 года

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

№	Наименование инструкции	№ инструкции	Срок разработки (переработки)
1.	Инструкция по пожарной безопасности в учреждении	1	август 2018 год
2.	Инструкция по применению и содержанию первичных средств пожаротушения	2	август 2018 год
3.	Инструкция по охране труда при эксплуатации электроустановок до 1000 В	3	август 2018 год
4.	Инструкция по охране труда для проведения вводного инструктажа	4	август 2018 год
5.	Инструкция по охране труда в кабинете химии	5	август 2018 год
6.	Инструкция по охране труда при проведении демонстративных опытов по химии	6	август 2018 год
7.	Инструкция по охране труда при проведении лабораторных опытов и практических занятий по химии	7	август 2018 год
8.	Инструкция по охране труда в кабинете физики	8	август 2018 год
9.	Инструкция по охране труда при проведении демонстративных опытов по физике	9	август 2018 год
10.	Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ и лабораторного практикума по физике	10	август 2018 год
11.	Инструкция по охране труда в кабинете биологии	11	август 2018 год
12.	Инструкция по охране труда при проведении демонстративных опытов по биологии	12	август 2018 год
13.	Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ по биологии	13	август 2018 год
14.	Инструкция по охране труда при работе на учебно-опытном участке	14	август 2018 год
15.	Инструкция по охране труда при проведении экскурсий по биологии	15	август 2018 год
16.	Инструкция по охране труда в кабинете информатики	16	август 2018 год
17.	Инструкция по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ)	17	август 2018 год
18.	Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете начальных классов, математического и гуманитарного циклов	18	август 2018 год
19.	Инструкция по охране труда при проведении занятий по легкой атлетике	19	август 2018 год
20.	Инструкция по охране труда при проведении занятий по лыжам	20	август 2018 год
21.	Инструкция по охране труда при проведении занятий по гимнастике	21	август 2018 год

22.	Инструкция по охране труда при проведении занятий по спортивным и подвижным играм (футбол, волейбол, баскетбол, теннис)	22	август 2018 год
23.	Инструкция по охране труда при проведении спортивных соревнований	23	август 2018 год
24.	Инструкция по охране труда при проведении занятий в тренажерном зале	24	август 2018 год
25.	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий (вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций, слетов, брейн-рингов и др.)	25	август 2018 год
26.	Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий, экспедиций	26	август 2018 год
27.	Инструкция по охране труда при перевозке обучающихся автомобильным транспортом	27	август 2018 год
28.	Инструкция по охране труда при использовании технических средств обучения	28	август 2018 год
29.	Инструкция по охране труда при ручной обработке металла	29	август 2018 год
30.	Инструкция по охране труда при работе на токарном станке по металлу	30	август 2018 год
31.	Инструкция по охране труда при работе на фрезерном станке	31	август 2018 год
32.	Инструкция по охране труда при работе на сверлильном станке	32	август 2018 год
33.	Инструкция по охране труда при работе на заточном станке	33	август 2018 год
34.	Инструкция по охране труда при ручной обработке древесины	34.	август 2018 год
35.	Инструкция по охране труда при работе на токарном станке по дереву	35	август 2018 год
36.	Инструкция по охране труда при работе на круглопильном (циркульном) станке	36	август 2018 год
37.	Инструкция по охране труда при работе на деревофуговальном станке	37	август 2018 год
38.	Инструкция по охране труда при выполнении электромонтажных работ	38	август 2018 год
39.	Инструкция по охране труда при электропаянии	39	август 2018 год
40.	Инструкция по охране труда при работе с тканью	40	август 2018 год
41.	Инструкция по охране труда при работе с электрическим утюгом	41	август 2018 год
42.	Инструкция по охране труда при кулинарных работах	42	август 2018 год
43.	Инструкция по охране труда при работе с кухонной электроплитой	43	август 2018 год
44.	Инструкция по охране труда при работе с электромясорубкой	44	август 2018 год
45.	Инструкция по охране труда при работе с электротитаном	45	август 2018 год
46.	Инструкция по охране труда при работе с жарочным шкафом	46	август 2018 год
47.	Инструкция по охране труда при мытье посуды	47	август 2018 год
48.	Инструкция по охране труда при уборке помещений	48	август 2018 год
49.	Инструкция по охране труда при стирке белья	49	август 2018 год
50.	Инструкция по охране труда для кладовщика	50	август 2018 год

51.	Инструкция по охране труда для сторожа-дворника	51	август 2018 год
52.	Инструкция по охране труда для сторожа	52	август 2018 год
53.	Инструкция по охране труда для дворника	53	август 2018 год
54.	Инструкция по охране труда для электрика	54	август 2018 год
55.	Инструкция по охране труда при работе с муфельной электропечью	55	август 2018 год
56.	Инструкция по охране труда при работе с применением переносных электроинструментов	56	август 2018 год
57.	Инструкция по охране труда при работе на электросварочном аппарате	57	август 2018 год
58.	Инструкция по охране труда для не электрического персонала на 1 группу по электробезопасности	58	август 2018 год
59.	Инструкция по охране труда для всех работников школы	59	август 2018 год
60.	Инструкция по охране труда при выполнении стекольных работ	60	август 2018 год
61.	Инструкция по охране труда для повара	61	август 2018 год
62.	Инструкция по охране труда при выполнении лакокрасочных работ	62	август 2018 год
63.	Инструкция по охране труда по оказании первой помощи пострадавшему	63	август 2018 год
64.	Инструкция по охране труда для рабочего по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	64	август 2018 год
65.	Инструкция по охране труда для учителя	65	август 2018 год
66.	Инструкция по охране труда для логопеда, педагога-психолога	66	август 2018 год
67.	Инструкция по охране труда при мойке окон, стен	67	август 2018 год
68.	Инструкция по охране труда для музыкального руководителя	68	август 2018 год
69.	Инструкция по охране труда при работе по очистке крыши от снега	69	август 2018 год
70.	Инструкция по охране труда при работе на отдельных видах кухонного оборудования	70	август 2018 год
71.	Инструкция по охране труда при работе по очистке плодов, овощей, картофеля	71	август 2018 год
72.	Инструкция по охране труда при нарезке хлеба	72	август 2018 год
73.	Инструкция по охране труда для гардеробщиков	73	август 2018 год
74.	Инструкция по охране труда при работе на лестницах и стремянках	74	август 2018 год
75.	Инструкция по охране труда для библиотекаря	75	август 2018 год
76.	Инструкция по охране труда для водителей автотранспортных средств	76	август 2018 год
77.	Инструкция по охране труда для выполнения санитарно-технических работ	77	август 2018 год
78.	Инструкция по охране труда для лаборанта	78	август 2018 год
79.	Инструкция по охране труда для оператора множительной техники	79	август 2018 год
80.	Инструкция по охране труда при работе с электронной аппаратурой	80	август 2018 год
81.	Инструкция по охране труда при работе с горячей жидкостью	81	август 2018 год
82.	Инструкция по охране труда при работе с дезинфицирующими и известковыми растворами,	82	август 2018 год

	лакокрасочными растворами, краской		
83.	Инструкция по охране труда при работе с ручным инструментом	83	август 2018 год
84.	Инструкция по охране труда при работе по изготовлению полуфабрикатов из мяса, рыбы, овощей	84	август 2018 год
85.	Инструкция по охране труда для директора школы	85	август 2018 год
86.	Инструкция по охране труда для заведующего учебным кабинетом	86	август 2018 год
87.	Инструкция по охране труда для заместителя директора по воспитательной работе	87	август 2018 год
88.	Инструкция по охране труда для заместителя по учебно-воспитательной работе	88	август 2018 год
89.	Инструкция по охране труда для завхоза	89	август 2018 год
90.	Инструкция по охране труда при проведении занятий в спортивном зале	90	август 2018 год
91.	Инструкция по охране труда учителей физической культуры, заведующих спортивным залом, руководителей спортивных секций	91	август 2018 год
92.	Инструкция по технике безопасности при проведении уроков труда в начальных классах	92	август 2018 год
93.	Инструкция по охране труда при проведении практических занятий по курсу ОБЖ	93	август 2018 год
94.	Инструкция по технике безопасности при проведении стрельб	94	август 2018 год
95.	Инструкция по охране труда при проведении учебных (учебно-полевых) сборов	95	август 2018 год
96.	Инструкция по охране труда преподавателя-организатора ОБЖ, заведующего кабинетом ОБЖ	96	август 2018 год
97.	Инструкция о мерах пожарной безопасности для учащихся школы	97	август 2018 год
98.	Инструкция по охране труда для водителей всех типов автомобилей	98	август 2018 год
99.	Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасности и быстрой эвакуации в случае возникновения пожара	99	август 2018 год
100.	Инструкция по пожарной безопасности в кабинетах школы	100	август 2018 год
101.	Инструкция по охране труда преподавателя или заведующего кабинетом физики	101	август 2018 год
102.	Инструкция по охране труда учителя химии, заведующего кабинетом химии	102	август 2018 год
103.	Инструкция по охране труда для учителя биологии	103	август 2018 год
104.	Инструкция по предупреждению террористических актов и правилам безопасного поведения в случае их возникновения	104	август 2018 год
105.	Инструкция о мерах пожарной безопасности в гараже	105	август 2018 год
106.	Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды	106	август 2018 год
107.	Инструкция по охране труда при работе на кухне	107	август 2018 год

Приложение № 7  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
19 июня 2017 года

Утверждаю:  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
19 июня 2017 года

**ГРАФИК**  
проведения обучения и проверки знаний работников по охране труда

№ п/п	Наименование профессии, должности	Численность работников	Программа обучения по данной профессии, должности (количество часов)	Сроки проведения обучения и проверки знаний по охране труда
1	Директор	1	Для руководителей и специалистов – 40 час.	2019
2	Воспитатель	1	Для руководителей и специалистов – 40 час.	2019
3	Учитель (председатель ПК)	1	Для руководителей и специалистов – 40 час.	2020
4	Делопроизводитель	1	Для руководителей и специалистов – 40 час.	2020
5	Педагоги, воспитатели	17	Для специалистов – 10 час.	2017 2018 2019 2020
6	Повара, водитель, дворник, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, помощники воспитателя	13	Для работников рабочих профессий – 10 часов	2017 2018 2019 2020

Приложение № 8  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
19 июня 2017 года

Утверждаю:  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
19 июня 2017 года

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п / п	Наименование профессии, должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц	Обоснование предоставления
1	Повар	Кухня	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 Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию	Здание школы	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 Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.
3	Учитель технологии	Учебный кабинет	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 Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.
4	Воспитатель	Детский сад	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 Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.
5	Помощник	Детский сад	Мыло или жидкие	200 г (мыло	Приказ



	воспитателя		моющие средства в том числе: для мытья рук	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.
--	-------------	--	--	---	---

Приложение № 9  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
19 июня 2017 года

Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
19 июня 2017 года

**Перечень  
профессий и должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда**

№ п/п	Наименование профессии, должности работника	Наименование структурного подразделения	Размер повышений оплаты труда (в % к тарифной ставке, окладу)	Обоснование предоставления
1.	Учитель химии	Кабинет химии	8%	Карта аттестации рабочего места № 4
2.	Учитель информатики	Кабинет информатики	4%	Карта аттестации рабочего места № 1
3.	Учитель физики	Кабинет физики	4%	Карта аттестации рабочего места № 1
4.	Повар	Столовая	8%	Карта аттестации рабочего места № 2
5.	Водитель	Кабина автомобиля	8%	Карта аттестации рабочего места № 3

Приложение № 10  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:

Утверждаю:

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

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Наименование спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Обоснование предоставления
1	Повар	кухня	Халат х/б Косынка (колпак х/б) тапочки	3 1 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, Приказ Минтруда России от 12.01.2015 № 2н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н,
2	Рабочий по комплексному обслуживанию	Здание школы	Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	1 6 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, Приказ Минтруда России от 12.01.2015 № 2н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н
3	Водитель	автобус	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общепроизводственных загрязнений	1 на год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, Приказ Минтруда России от 12.01.2015 № 2н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от

					01.10.2008 № 541н,
4	Учитель технологии	Учебный кабинет, мастерская	халат х/б	1 на год	Приказ Минтруда России от 12.01.2015 № 2н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н
5	Воспитатель	Детский сад	халат х/б	1 на 2 года	Приказ Минтруда России от 12.01.2015 № 2н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н
6	Помощник воспитателя	Детский сад	халат х/б,	1 на 2 года	Приказ Минтруда России от 12.01.2015 № 2н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н

Приложение № 11  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
19 июня 2017 года

Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
19 июня 2017 года

**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»

№	Наименование структурного подразделения	Должность Профессия	Виды деятельности	Количество работников	Подтверждающие документы	Основание для предоставления пенсионных льгот
1	БОУ «Ивановская СОШ»	Директор	Педагогическая	1	Тарификационные списки, Приказы по школе, штатное расписание, личные счета	Постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года №781
	БОУ «Ивановская СОШ»	Зам. директора по УР	Педагогическая	1		
	БОУ «Ивановская СОШ»	Учитель	Педагогическая	14		
	БОУ «Ивановская СОШ»	Воспитатель	Педагогическая	3		

Приложение № 12  
к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2017 - 2020 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Ивановская средняя общеобразовательная школа" и работниками в лице председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения **Калачинского муниципального района Омской области "Ивановская средняя общеобразовательная школа"**

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ М.С. Яценко  
19 июня 2017 года

Утверждаю:  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
19 июня 2017 года

График  
проведения специальной оценки условий труда в  
бюджетном общеобразовательном учреждении Калачинского муниципального района Омской  
области «Ивановская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Этапы	Сроки (даты, периоды)
1.	Начало проведения работ по специальной оценке условий труда	13.02.2017г.
2.	Подготовка и утверждение перечня рабочих мест на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест	до 10.02.2017г.
3.	Выбор организации-исполнителя для проведения специальной оценки условий труда.	до 10.02.2017г.
4.	Подготовка материалов, справок и иной документации для организации - исполнителя по каждому рабочему месту и организации в целом.	до 10.02.2017г.
5.	Проведение экспертами выбранной организации - исполнителем идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, проведение исследований (измерений) идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов, проведение оценки условий труда, проведение оценки эффективности применения средств индивидуальной защиты (при необходимости).	до 28.04.2017г.
6.	Подготовка организацией - исполнителем отчета о проведенной специальной оценке условий труда.	до 26.05.2017г.
7.	Рассмотрение и утверждение отчета о проведении специальной оценки условий труда.	до 02.07.2017г.
8.	Ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда под роспись	не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Приложение № 13  
к коллективному договору по регулированию  
социально-трудовых отношений  
на 2017 - 2020 годы между работодателем  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа" и  
работниками в лице председателя профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Калачинского муниципального района Омской области  
"Ивановская средняя общеобразовательная школа"

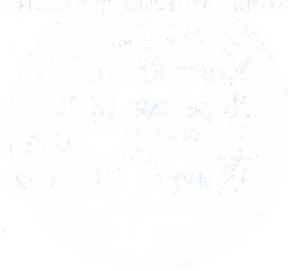
Согласовано:  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ М.С Яценко  
 19 июня 2017 года

Утверждаю:  
 Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ В.А. Кузьмин  
 19 июня 2017 года

( по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест))

Наименование подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
Кабинет технологии	Замена освещения	улучшение условий труда	Бюджетные средства	Директор	2017г.	БОУ «Ивановская СОШ»	
Секретарь	Оборудовать ПЭВМ защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями	улучшение условий труда	Собственные средства	Директор	2017, 2018 г.	БОУ «Ивановская СОШ»	
Учитель русского языка	Замена освещения	улучшение условий труда	Бюджетные средства	Директор	2017, 2018г.	БОУ «Ивановская СОШ»	
Учитель начальных классов (кабинеты № 4,5,6,7)	Подводка горячей воды	улучшение условий труда	Бюджетные средства	Директор	2017, 2018, 2019 г.	БОУ «Ивановская СОШ»	

Исходный № 13  
Копия документа, выданная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.



13/13

Прошито и пронумеровано

58 (всего) листов  
(всего)

Директор школы:

В.А. Кузьмин

