

**Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя общеобразовательная школа» Калачинского района Омской
области
и работниками в лице представителя
Профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя общеобразовательная школа» Калачинского района Омской
области
на 2018-2020г.г.**

Принято на общем собрании
трудоу коллектива
29.12.2017 г.

Договаривающиеся стороны:

Директор школы Б.М. А. Елизаров

08.01.2018 года



От имени работников школы
Председатель ПК: Е. А. Горн

08.01.2018 года

Коллективный договор (дополнительное соглашение) прошел (прошло) уведомительную регистрацию в Управлении Министерства труда и социального развития Омской области по Калачинскому району Омской области, регистрационный № 4 от "08" января 2018 года
ответственные лица:
Надальская Анна Владимировна
Иванова Татьяна Александровна
(подпись) (подпись)

1. Общие положения

- 1.1.** Заключение коллективного договора (далее – Договор) предшествует обсуждению его проекта на собрании трудового коллектива, который и утверждает Договор и уполномочивает профсоюзный комитет Лицея 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 настоящего коллективного договора являются работодатель БОУ «Березовская СОШ» в лице директора (далее – Работодатель) и работники школы, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации (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.
- 1.9.** Данный коллективный договор вступает в силу с **08.01.2018г.**

2. Трудовой договор и гарантии занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

Работодатель обязуется:

- 2.1.** В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:
- уставом школы;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностной инструкцией;
 - штатным расписанием;
 - нормативными актами по охране труда;
 - условиями настоящего коллективного договора с приложениями.
- 2.2.** В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих утвержденного министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации приказ № 559н от 17 мая 2012 г.
- В соответствии со ст. 72 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.
- 2.3.** В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.
- Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. Если отношения, связанные с использованием личного труда,

возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами, были признаны трудовыми отношениями, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста: 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины, - до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

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

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
 - увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
 - увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);
 - увольнения членов профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.
- Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

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

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации школы или сокращения численности или штата работников;
- до сведения Профкома – не менее чем за три месяца до увольнения;
- до сведения работников (персонально под роспись)
- не менее чем за два месяца до увольнения;
- в соответствии со ст. 180 ТК РФ с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за два месяца об увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников выплатить ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а также за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения Калачинского района, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ);
- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;
- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансии.

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

- при отказе работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;
- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением Работодателя в другую местность;

- в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в связи с отказом работника от продолжения работы из-за изменения определенных сторонами условий трудового договора;
- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения Работодателем условий трудового договора.

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

2.9. 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.

2.10. 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).

2.11. Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Работодатель оформляет трудовые отношения с работниками при приеме на постоянную работу в соответствии с ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя на основании заключенного трудового договора.

2.15. 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.

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

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

Профком обязуется:

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

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

3. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

3.1. Для соблюдения режима рабочего времени разработать и принять с учетом мнения Профкома Правила внутреннего трудового распорядка БОУ «Березовская СОШ» (*Приложение 1*).

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

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

3.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учетом мнения Профкома и утвердить перечень должностей школы с ненормированным рабочим днем.

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

3.6. Установить для работников – женщин 36-часовую рабочую неделю с оплатой труда в том же размере, что и при полной рабочей неделе, если меньшая продолжительность рабочей недели для них не предусмотрена федеральным законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно:

- при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общешкольных и классовых культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

3.12. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п. 23 настоящего коллективного договора) производить оплату такой работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно, в ближайшее каникулярное время. Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173-175 ТК РФ).

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

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

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

- за работу без больничных листов в течение учебного года – три дня в каникулярное время;
- за наличие у работника перерывов между уроками (окон) от 6 и больше в неделю – 1 день в каникулярное время;

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

- вступление в брак самого работника – до 5 дней;
- в случае бракосочетания члена семьи работника – до 5 дней;
- работнику – отцу в связи с рождением ребенка – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 дней;
- работающим женщинам: имеющим ребенка в возрасте до трех лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;
- в других уважительных случаях – три дня.

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

4. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

4.1. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца и только в денежной форме. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счет в Банке, либо на карту Банка. На основании ст. 136 ТК РФ при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.

4.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, утвержденного работодателем с учетом мнения представительного органа работников, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний, а также общей денежной суммы.

4.3. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.4. В соответствии со ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале по 28-е (29-е)) включительно.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользуемые отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Сохранять среднюю заработную плату работникам:

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы при условии извещения работника в письменном виде.

4.5. Своевременно проводить установление объема учебной нагрузки работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

Оплату в соответствии с объемом учебной нагрузки и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.6 Осуществить компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, согласно положения об отраслевой системе оплаты труда работников БОУ «Березовская СОШ».

4.7 Оплату за классное руководство и проверку тетрадей установить исходя из фактического количества учащихся в классе.

4.8. Оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую в школе без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещения), производить дополнительно на условиях и по ставкам на основе отраслевой системы оплаты труда.

4.9. В соответствии с Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной приказом Минпроса СССР от 16.05.85г. № 94, за время работы в период зимних, весенних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических работников производить из расчета полной заработной платы, установленной при определении объема учебной нагрузки, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при установлении объема учебной нагрузки и условий оплаты труда.

4.10. Привлечение к выполнению в школе ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству или гражданско-правовому договору.

4.11. Оплата труда лицам, работающим в школе по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ

4.12. Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же Работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности дня или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) в размере до 50% оклада по занимаемой должности.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

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

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

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

4.14. Стимулирование работников школы производить в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «Березовская СОШ» (*Приложение 2*).

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

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

Профком обязуется:

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

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

5.3. Осуществлять общественный контроль за:

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

- установлением выявленных нарушений.

5.4. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

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

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

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

6. Улучшение условий и охраны труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме

2018г.- 75700 рублей 2019 г.- 68200 рублей 2020 г.-68200 рублей

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

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

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

В случаях, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью, и по Соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

6.1.4. Провести работу в образовательном учреждении по оценке условий труда в соответствии с графиком (**приложение №№6**).

6.1.5. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий в соответствии с перечнем профессий и должностей в соответствии с **приложением №7**.

6.1.6. Провести обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов в соответствии с графиком (**Приложение №8**). Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.1.7. Обеспечить разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ в соответствии с **Приложением №9** и обеспечить ими всех работающих в организации по принадлежности.

Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

6.1.8. Обеспечить прохождение медицинских осмотров работников, указанными в списке должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные(при поступлении на работу) и периодические(в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры (**Приложение №10**). Отстранять от работы работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.9. Выполнить комплекс мероприятий по пропаганде охраны труда (оборудование кабинета по охране труда, проведение лекций, бесед; организация выставок, обеспечение плакатами и т.д.)

6.1.10. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений в соответствии с положением о проведении планово-предупредительного ремонта.

6.1.11. Всех работников организации при приеме на работу и периодически при проведении инструктажей, информировать о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, количественных характеристиках

вредных производственных факторов, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты и компенсациях.

6.1.12. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.1.13. 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.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

6.2.1. Продолжить работу комиссии по охране труда в школе согласно Положения по формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда в БОУ «Березовская СОШ»

6.2.2. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете, совещании при директоре, расширенном заседании Профкома, собрании трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

6.3. Работники организации обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования правил, норм, инструкций по охране труда;

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

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

7. Иные социально-трудовые льготы и гарантии

Работодатель обязуется:

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

7.2. Разработать с учетом мнения Профкома Положение о порядке использования полученных школой внебюджетных средств.

7.3. Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам школы денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере, не облагая ее подоходным налогом.

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

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

-премирования (в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «Березовская СОШ»);

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

Работодатель и Профком обязуются:

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

7.7. Организовывать горячее питание работников на базе школьной столовой.

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

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

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

Профком обязуется:

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

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель:

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

Работодатель обязуется:

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

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

- по реорганизации и ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим социально-трудовым вопросам.

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

8.5. В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников школы:

- для членов профсоюза – денежные средства в размере 1% заработной платы.

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

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

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

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

Профком обязуется:

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

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

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

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

10. Заключительные положения.

10.1. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 08.01.02018. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших, на работу во время его действия.

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

Стороны, подписавшие договор:


- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля по выполнению условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

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

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

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

к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и
работниками в лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ
«Березовская СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
 Е.А.Горн
29 декабря 2017 г.


УТВЕРЖДАЮ
директор БОУ «Березовская СОШ»
М.А. Ниязов
29 декабря 2017 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников

1. Общие положения

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются ТК РФ, Законом «Об образовании», Уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

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

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

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

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

2.10 На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ОУ.

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

2.12 Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до 1 месяца в календарном году.

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

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

2.15 При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие более высокую квалификационную категорию по итогам аттестации, звания и награды.

2.16 Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Высвобождение педагогических работников в связи с изменением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3 Права и обязанности работодателя

3.1 Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2 Работодатель ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установления дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3 Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4 Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ Положением.

3.5 Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся ОУ.

3.6 Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7 Администрация по предложению профсоюзного комитета приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8 Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

о перспективах развития ОУ;

об изменениях структуры штатов ОУ;

о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9 Администрация осуществляет общешкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.10 Администрация возлагает на работника обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4 Права и обязанности работников

4.1 Работник имеет право:

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

4.2 Работник обязан:

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

5 Рабочее время и время отдыха

5.1 В ОУ устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя.

5.2 Для отдельных категорий работников: делопроизводитель, воспитатель, библиотекарь устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.

5.3 Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников - не более 36 часов.

5.4 Режим работы устанавливается при 5-ти дневной рабочей неделе с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

5.5 Для отдельных категорий работников: руководителя, заместителей устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6 Ежемесячно до 25 числа завхозом составляются графики работы поваров, шеф-повара, завхоза, рабочих по комплексному обслуживанию, сторожей на следующий месяц, которые утверждаются директором школы. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.7 Расписание занятий составляется диспетчером, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, и максимальной экономии времени педагогических работников.

- 5.8 Педагогическим работникам при условии выполнения нагрузки 18 часов в неделю может быть установлен методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации.
- 5.9 Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по 5-ти дневной рабочей неделе вторым выходным является суббота.
- 5.10 По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.11 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.
- 5.12 Административные работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.13 К рабочему времени относятся: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, дискотеки), продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.
- 5.14 Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.15 Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.16 В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных, ремонтных работ в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.17 Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, ст. 173 ТК РФ.
- 5.18 Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 5.19 Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в тот же день) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.20 В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
 - удалять обучающихся с уроков;
 - курить в помещении ОУ;
 - отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
 - отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6 Оплата труда

- 6.1 Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.
- 6.2 Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.
- 6.3 Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 6.4 Установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом .
- 6.5 Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счёт в Банке, либо на карту Банка. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.
- 6.6 Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца и только в денежной форме. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счет в Банке, либо на карту Банка. На основании ст. 136 ТК РФ при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.
- 6.7 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.8 Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 6.9 Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.10 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «Березовская средняя общеобразовательная школа» Калачинского района Омской области.
- 6.11 Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7 Меры поощрения и взыскания

- 7.1 В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.
- 7.2 В ОУ существуют следующие меры поощрения:
- благодарность;
 - премирование.
- 7.3 Стимулирование работников школы производить в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «Березовская средняя общеобразовательная школа» Калачинского района Омской области.
- 7.4 Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.5 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 7.6 За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;

- выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.7 Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 7.8 Дисциплинированное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или Устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.9 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 7.10 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.11 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.12 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.
- 7.13 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.14 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.15 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.16 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного комитета.

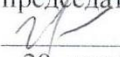
8 Социальные льготы и гарантии

- 8.1 За счет внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:
- смерти близких родственников -1000 рублей;
 - юбилея 50, 55, 60 лет (муж) -1000 рублей;
 - рождение ребенка -1000 рублей;
 - заболевания -до 500 рублей.
- 8.2 Обеспечение детей работников ОУ путевками в детские оздоровительные лагеря и работников ОУ санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств медицинского страхования.

9 Заключительные положения

- 9.1 Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра в связи с изменениями условий учебно-воспитательного процесса и по иным причинам.
- 9.2 Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и
работниками в лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ
«Березовская СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
 Е.А.Горн
29 декабря 2017 г.


УТВЕРЖДАЮ
директор БОУ «Березовская СОШ»
 М.А. Ниязов
29 декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя общеобразовательная школа»
Калачинского района Омской области

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя общеобразовательная школа» Калачинского района Омской области (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 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», постановлением главы Калачинского муниципального района Омской области от 12.02.2014 года № 9-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений Калачинского муниципального района Омской области», № 11-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений Калачинского муниципального района Омской области», приказами Комитета по образованию администрации Калачинского муниципально-го района №258 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятель-

ности педагогических работников бюджетных образовательных учреждений» от 26.02.2014, № 259 « Об утверждении положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных общеобразовательных учреждений г. Калачинска Омской области» от 27.02.2014, № 199 «Об

утверждении Порядка определения размеров должностных окладов руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетных учреждений подведомственных Комитету по образованию Калачинского муниципального района Омской области» от 21.02.2014, № 251 «Об утверждении показателей деятельности руководителей бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Калачинского муниципального района Омской области» от 25.02.2014.

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

3. Размер 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

4. 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.

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

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

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

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

в группах (классах) компенсирующей направленности, - на 20 процентов;

в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

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

слабовидящих, 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;

10) имеющему стаж педагогической работы:

от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

свыше 10 лет, - на 20 процентов.

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

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 10 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 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, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

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

8. 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)

9. 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.

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

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

12. 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)

13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Порядок, Размеры и условия установления компенсационных выплат

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

21. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

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

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

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

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

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.

22. 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.

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

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

25. 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.

26. 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.

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

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

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

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

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

- 1) сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам учреждения, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

VII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

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

Стимулирующие выплаты устанавливаются 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.

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

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

34. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также Размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3-5 к Положению.

VIII. Заключительные положения

35. 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 между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов» и Региональным объединением работодателей

Омской области от 20 февраля 2013 года № 8-С «О социальном партнерстве на 2013 – 2015 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов», Региональным объединением работодателей Омской области».

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

37. 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.

к положению об оплате труда работников БОУ «Березовская СОШ»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)	
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень		
		Инструктор по физической культуре	7550	
		Старший вожатый		
		Музыкальный руководитель		
		2 квалификационный уровень		7754
		Педагог дополнительного образования		
		Педагог-организатор		
		Социальный педагог	7958	
		3 квалификационный уровень		
		Воспитатель		
		Методист		
		Педагог-психолог	8164	
		Мастер производственного обучения		
		4 квалификационный уровень		8164
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
Руководитель физического воспитания				
Старший воспитатель				
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	
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
		1 квалификационный уровень		
		Младший воспитатель	5095	
		2 квалификационный уровень		

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		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
Заведующий складом			
4		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	5334
		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 внутридолжностная			

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		категория	
		Администратор вычислительной сети	
		4 квалификационный уровень	
		Мастер по эксплуатации оборудования газовых объектов	5653
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5892
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	
		Инженер по охране труда	
		Инженер-электроник (электроник)	
		Инженер-программист (программист)	
Специалист по кадрам			
Библиотекарь			
5		2 квалификационный уровень	6369
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		3 квалификационный уровень	6847
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	
		4 квалификационный уровень	7324
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
		5 квалификационный уровень	7802
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера			
6	Работники, осуществляющие	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих»	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
	е профессиональную деятельность по профессиям 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 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	4458 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Кастелянша	4618 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	
		Уборщик производственных и служебных помещений	
		Грузчик	
		Конюх	
		Истопник	
		Дезинфектор	
		Садовник	
		Сторож (вахтер)	
		Кухонный рабочий	
		Возчик	
		Машинист (кочегар) котельной	
		Слесарь-сантехник	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Оператор котельной	
		Подсобный рабочий	
		Гардеробщик	
		Повар	
Хлораторщик			
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень			

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		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

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,

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		<p>общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

Примечание.

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

Приложение № 3

к положению об оплате

труда работников

БОУ «Березовская СОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 процентов за каждый показатель
		Проверка тетрадей обучающихся 1 – 11 классов(к базовой ставке за количество часов): Начальные классы Русский язык и литература Математика	До 10%
		Физика, химия, иностранный язык, История, биология, география	До 15%
			До 10%
			До 5%
		До 3 %	
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей		До 100 процентов за каждый показатель
	Заведование учебными кабинетами(лабораториями)		

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		Руководство работой методического объединения педагогических работников	
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
		Работа с библиотечным фондом.	
		Работа с архивом.	
		Заведование пришкольным учебно-опытным участком (апрель-октябрь)	
		Организация учебно-методической работы.	
		Организация воспитательной работы	
		Проведение диагностической работы.	
		Ведение документации по питанию детей.	
		Работа по обслуживанию компьютерной техники.	
		Работа общественного инспектора по охране прав детства.	
		Мониторинг деятельности школы.	
		Организация работы по участию школы в сетевых проектах.	
		Работа со школьным сайтом.	
		Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей.	
		Работа по организации научно-исследовательской деятельности обучающихся.	
		Освоение смежных (нескольких) профессий.	
		Работа по проведению текущих ремонтных и строительных работ.	
		Сложность и увеличение объем работ.	
		Работа секретаря педсоветов, совещаний.	
		Организация деятельности детских объединений.	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		<p>Ведение делопроизводства (заполнение больничных листов, оформление документов на пенсию, ведение табеля рабочего времени работников и т.д.)</p> <p>Участие в работе творческой группы</p> <p>Работа секретаря учебной части (диспетчер по составлению расписания учебных занятий).</p> <p>Ведение документации по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>Организация коллективной творческой деятельности обучающихся.</p> <p>Участие в работе школьных комиссий(бракеражная, по списанию основных средств, профилактическая и т. д.)</p> <p>Обслуживание практических лабораторных работ по физике, химии, биологии</p> <p>Ведение документов дошкольной образовательной группы</p> <p>Компенсация за производственные факторы, влияющие на здоровье.</p> <p>Организация олимпиадной деятельности</p>	
		<p>Обеспечение функционирования информационной системы «Дневник.ру»</p> <p>Обучение детей по специальной коррекционной) программе VII или VIII вида</p>	
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p> <p>Применение в образовательном процессе информационных технологий</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы,</p>	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		<p>групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)</p> <p>Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p> <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <p>Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</p>	
3	<p>Премия по итогам работы за месяц</p> <p>Премия по итогам работы за квартал</p>	<p>За эффективность деятельности педагогических работников(согласно приложению №4)</p> <p>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>Выполнение задания особой важности и сложности</p> <p>Организация работы по социальной адаптации обучающихся</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)</p> <p>Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ</p> <p>За эффективность деятельности педагогических работников(согласно приложению №4)</p> <p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения</p>	<p>До 100 процентов за каждый показатель</p>

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	
	Премия по итогам работы за год	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	
		За эффективность деятельности педагогических работников(согласно приложению №4)	
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим**	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов

Примечание.

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

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

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

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

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

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

деятельности педагогических работников БОУ «Березовская СОШ»

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
Формирование педагогическим работником мотивации к обучению	- разработка индивидуального образовательного маршрута, формирующего положительное отношение к обучению;	до 100	Результаты диагностических исследований учащихся по сформированности положительного отношения к обучению	Ежегодно (на конец учебного года)
	- реализация программы формирования универсальных учебных действий в соответствии с возрастными особенностями учащихся;	до 70		
	- ситуативное применение методов и приемов формирования мотивации.	до 35		
Участие педагога в разработке и реализации программы развития бюджетного учреждения	- педагог бюджетного учреждения является одним из авторов программы или подпрограммы развития;	до 100	Мониторинг участия педагога в разработке и реализации программы развития	Ежегодно (на конец учебного года)
	- педагог бюджетного учреждения участвовал в подготовке отдельных разделов программы;	до 70		
	- педагог бюджетного учреждения активно участвует в реализации программы развития.	до 35		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
<p>Владение педагогом информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ):</p> <p>- общепользовательская ИКТ – компетентность;</p> <p>- общепедагогическая ИКТ – компетентность;</p>	<p>- использование педагогом приемов и соблюдение правил работы со средствами информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ);</p> <p>- соблюдение этических и правовых норм использование ИКТ;</p> <p>-аудиовидеотекстовая коммуникация (двусторонняя связь, конференция, мгновенные и отложенные сообщения, автоматизированные коррекция текста и перевод между языками);</p> <p>- навыки поиска в сети «Интернет» и базах данных;</p> <p>- систематическое использование имеющихся навыков в повседневном и профессиональном контексте;</p>	до 100	Мониторинг участия педагога по использованию ИКТ – компетентностей	Ежегодно (на конец учебного года)
<p>- предметно-педагогическая ИКТ – компетентность (отражающая профессиональную ИКТ – компетентность соответствующей области)</p>	<p>- педагогическая деятельность педагога в информационной среде (далее – ИС) и ее постоянное отображение в ИС в соответствии с задачами организации образовательного процесса;</p> <p>- организация образовательного процесса, при которой учащиеся систематически в соответствии с целями образования ведут деятельность и достигают результатов в открытом контролируемом информационном</p>			

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
	<p>пространстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка педагогом и проведение выступлений, обсуждений, консультаций с компьютерной поддержкой, в том числе в телекоммуникационной среде; - знание качественных информационных источников своего предмета (литературные тексты и экранизации, исторические документы, включая исторические карты и пр.); - поддержка педагогом реализации всех элементов предметно-педагогического компонента предмета в работе учащихся; - начальное освоение педагогом базовой ИКТ – компетентности в системе повышения квалификации с аттестацией путем экспертной оценки его деятельности в ИС бюджетного учреждения 	до 35		
Подготовка педагогом и организация участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. (при наличии участников по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- федерального уровня;	до100	Сертификаты, удостоверения и т.п.	Ежемесячно
	- областного уровня;	до70		
	- муниципального уровня;	до35		
	- отсутствие участия	0		
Наличие подготовленных педагогом победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п. из числа	- федерального уровня;	до100	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Полугодие
	- областного уровня;	до70		
	- муниципального уровня;	до35		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
учащихся учреждения (при наличии победителей и призеров по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- отсутствие призеров	0		
Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах и т.п. (при участии в мероприятиях по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- федерального уровня;	до100	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие в конкурсах, грантах и т.п.	Годовая
	- областного уровня;	до75		
	- муниципального уровня;	до50		
	- уровня образовательной организации;	до25		
	- отсутствие участия	0		
Педагог - победитель или призер (лауреат, финалист) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п. (при наличии показателей по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- федерального уровня;	до100	Наличие приказов, распоряжений, дипломов и т.п.	Годовая
	- областного уровня;	до75		
	- муниципального уровня;	до50		
	- уровня образовательной организации;	до25		
	- отсутствие участия	0		
Участие педагога в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная, стажировочная, пилотная площадка, творческая (учебно-методическая) лаборатория, городской методический совет, инновационный комплекс в образовании, творческие группы и др.)	- осуществление педагогом бюджетного учреждения инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности;	до100	Наличие приказа, распоряжения, сертификата, удостоверения и т.п.	Ежемесячно
	- отсутствие участия педагога бюджетного учреждения в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности	0		
Участие педагога в мероприятиях по обобщению и распространению	- на федеральном уровне;	до100	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов,	Ежемесячно
	- на областном уровне;	до70		
	- на муниципальном	до35		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
<p>собственного опыта работы</p> <p>(печатные издания, семинары, мастер – классы, стажировки, открытые уроки, дистанционные формы участия и др.)</p> <p>(при участии по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)</p>	уровне;		удостоверений и т.п.	
	- на школьном уровне	до 10		
	- отсутствие участия	0		
<p>Реализация педагогом мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся</p> <p>(привлечение семьи к решению вопросов воспитания)</p>	- инновационные формы работы (он-лайн консультации, организация встреч с узкими специалистами);	до100	Мониторинг участия родителей (законных представителей) учащихся в мероприятиях по вопросам воспитания	Ежемесячно
	- организация совместной внеурочной деятельности с родителями учащихся;	до75		
	- организация родительских собраний и индивидуальных консультаций;	до50		
	- использование электронных ресурсов педагога бюджетного учреждения (dnevnik.ru, блог и т.д.)	до25		
<p>Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс одаренных учащихся</p>	- организация кружков, внеурочных занятий, консультаций;	до50	Планы и аналитические справки педагога по реализации работы с одаренными учащимися	Сентябрь, май (ежегодно)
	- организация и проведение конференций, олимпиад, проектов, конкурсов различных уровней с одаренными учащимися:			
	- федеральный, международный;	до50		
	- региональный;	до40		
	- муниципальный;	до30		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
	- школьный;	до20		
	- неучастие;	0		
	- мониторинг одаренности	до10		
Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс учащихся со специальными потребностями в образовании (в том числе с ограниченными возможностями)	- реализация программы инклюзивного обучения;	до100	Планы и аналитические справки педагога по реализации работы с учащимися со специальными потребностями в образовании (в том числе с ОВЗ)	Сентябрь, май (ежегодно)
	- осуществление дистанционного обучения;	до70		
	- индивидуальные консультации с учащимися и родителями (законными представителями) учащихся бюджетного учреждения	до35		
Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, имеющих зависимости и т.д.	- создание специальных индивидуальных программ для указанных категорий учащихся;	до100	Аналитические справки, индивидуально-профилактические программы педагога по реализации работы с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, имеющих зависимости и т.д.	Ежемесячно
	- организация профилактических мероприятий с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних, психологов, специалистов наркологического центра;	до70		
	- совместная работа педагога бюджетного учреждения с родителями (законными представителями) учащихся и социальным педагогом бюджетного учреждения (беседы, консультации)	до35		
Реализация педагогом различных видов внеурочной деятельности учащихся: игровой, учебно-исследовательской, художественно-	- реализация педагогом внеурочной деятельности с учетом возможностей бюджетного учреждения, места жительства и региональных особенностей;	до100	Информация педагога с предоставлением подтверждающих документов	Ежемесячно

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
продуктивной, культурно – досуговой, с учетом возможностей учреждения, места жительства и историко-культурных особенностей региона (далее – внеурочная деятельность)	- системная реализация одного – двух видов внеурочной деятельности;	до70		
	- эпизодическая работа во внеурочной деятельности	до35		
Умение педагога эффективно управлять конфликтами в ученическом и в педагогическом коллективах	- знание педагогом основ действующего законодательства;	до35	Письменные обращения граждан, учащихся, результаты работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов	Ежемесячно
	- владение педагогом психолого-педагогическими приемами разрешения конфликтов;	до70		
	- организация педагогом мероприятий по сплочению ученического коллектива;	до 100		
	- отсутствие направленных в адрес бюджетного учреждения письменных обращений граждан с претензиями к педагогу бюджетного учреждения	до35		
Разработка и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития педагога: своевременное прохождение курсовой подготовки один раз в 3 года (для педагогов начальной школы в объеме 72 часа (с обязательным получением документа), для педагогов основной и средней школы в объеме 108 часов (с обязательным получением документа)	- обучение в аспирантуре, магистратуре;	до50	Документ о прохождении курсовой подготовки педагогом	По индивидуальному графику педагога
	- осуществление профессиональной переподготовки;	до50		
	- своевременное прохождение курсовой подготовки;	до35		
	- самообразование в рамках внебюджетных, дистанционных программ	до35		
Своевременное прохождение процедуры аттестации педагогом: - на соответствие	- на соответствие занимаемой должности;	до 10	Аттестационный лист педагога	По индивидуальному графику
	- на первую квалификационную	до30		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
<p>занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы);</p> <p>- на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)</p>	категорию;			педагога
	- на высшую квалификационную категорию	до 50		

к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых отношений между
работодателем БОУ «Березовская СОШ» и
работниками в лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ «Березовская СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Е.А.Горн
29 декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БОУ «Березовская СОШ»
М.А. Ниязов
29 декабря 2017 г.

СОГЛАШЕНИЕ

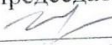
по охране труда на 2018-2020 годы работодателя и уполномоченного работниками представительного органа БОУ «Березовская СОШ»

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников.			7 500	1 раз в три года	Ниязов М. А.	5			
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности			5 000	ежегодно	Ниязов М. А.	5			

2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ.			5 000	ежегодно	Ниязов М. А.	5			
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников			37 000	До 01.09	Ниязов М. А.	17			
4.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты			1200	До 01.09	Федосова С. Н.	3			
5.	Остекление и утепление окон			3000	В течение года	Федосова С. Н.	17			
7.	Обновление аптечек первой медицинской помощи, термометров в спортзалах, мастерских, кабинетах.			1000	До 01.09	Федосова С. Н.	11			
8.	Перезарядка огнетушителей	8	огнетушителей	1800	До 01.09	Федосова С. Н.	17			
9	Поддержание порядка в запасных выходах			1000	В течение года	Федосова С. Н.	17			
10	Поддержание освещенности в учительской, кабинетах,	50	ламп	2200	В течение года	Федосова С. Н.	17			

	спортзалах согласно норм СанПИНа								
11	Обеспечение моющимися, смываемыми и обеззараживающимися средствами		1000	В течение года	Федосова С. Н.	3			
12	Обеспечение вневедомственной охраны		10 000	В течение года	Федосова С. Н.	17			
13	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации		6 000	В течение года	Федосова С.Н.	17			

к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и работниками в
лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ «Березовская
СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
 Е.А.Горн
29 декабря 2017 г.



Директор БОУ «Березовская СОШ»
М.А. Ниязов
9 декабря 2017 г.

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

№ 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 Минздравсоцразвита 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 Минздравсоцразвита РФ от 17.12.2010 № 1122н.

к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и работниками в
лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ «Березовская
СОШ» на 2018-2020 г.г.

ГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Е.А.Горн
29 декабря 2017 г.



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

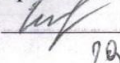
Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Наименование спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Норма выдачи на год одного комплекта	Обоснование предоставления
	3	4	5	6
Сварщик		-халат из смешанных тканей -головной убор -резиновые перчатки	3 3 3	Карта №__ специальной оценки условий труда
Рабочая по обслуживанию зданий		-халат из смешанных тканей -резиновые перчатки	1 2	Карта №__ специальной оценки условий труда
Дворник		-фартук -перчатки	1 3	Карта №__ специальной оценки условий труда
Учитель химии и биологии		-фартук Х/Б -фартук полиэтиленовый - резиновые перчатки	2 2 2	Карта №__ специальной оценки условий труда

Приложение 6

к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и работниками в
лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ «Березовская
СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК

 Е.А.Горн
23 декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор БОУ «Березовская СОШ»
 М.А. Ниязов
23 декабря 2017 г.

ГРАФИК

проведения специальной оценки по условиям труда БОУ «Березовская СОШ»

№п/п	Наименование рабочего места	Количество во работающих	Из них женщин	Место проведения измерений факторов производственной среды и трудового процесса	Дата проведения специальной оценки условиям труда
1.	Сторож	2	1	БОУ «Березовская СОШ»	2019 г
2.	Дворник	1	1	БОУ «Березовская СОШ»	2019 г
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	2	2	БОУ «Березовская СОШ»	2019 г

к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и работниками в
лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ «Березовская
СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
Е.А.Горн
29 декабря 2017 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на досрочный выход на пенсию**

№ п/п	Наименование должности , профессии работника	Обоснование предоставления
1	Директор школы	<p>Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей 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»</p> <p>Утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. № 781</p>
2	Заместитель директора по УВР	
3	Заместитель директора по ВР	
4	Заместитель директора по УР	
5	Учитель начальных классов	
6	Учитель истории и обществознания	
7	Учитель русского языка и литературы	
8	Учитель иностранного языка	
9	Учитель информатики	
10	Учитель математики	
11	Учитель ОБЖ и физической культуры	
12	Учитель физики	
13	Учитель технологии	
14	Учитель коррекционного класса	
15	Учитель географии	

к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и работниками в
лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ «Березовская
СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
Е.А.Горн
29 декабря 2017 г.




УТВЕРЖДАЮ
директор БОУ «Березовская СОШ»
М.А. Ниязов
29 декабря 2017 г.

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

№ п/п	Наименование профессии, должности	Численность работников	Программа обучения по данной профессии, должности (кол.часов)	Сроки проведения обучения и проверки знаний 1 раз в 3 года по охране труда
1	Директор школы	1	40	1 раз в 3 года ноябрь 2020
2	Заместитель директора по УМР	1	40	1 раз в 3 года ноябрь 2019
3	Заместитель директора по ВР	1	40	1 раз в 3 года ноябрь 2019
5	Учитель химии и биологии	1	20	Ежегодно апрель 2018, 2019, 2020
6	Заведующий хозяйством	1	20	Ежегодно апрель 2018, 2019, 2020
7	Воспитатель	1	20	Ежегодно ноябрь 2018, 2019, 2020
8	Учитель начальных классов	3	20	Ежегодно ноябрь 2018, 2019, 2020

Учитель русского языка и литературы, уполномоченный по охране труда	1	40	1 раз в 3 года ноябрь 2018	9
Учитель географии и иностранного языка	1	20	Ежегодно апрель 2018, 2019, 2020	10
Учитель математики и информатики	1	20	Ежегодно апрель 2018, 2019, 2020	11
Учитель физической культуры и ОБЖ	1	20	Ежегодно ноябрь 2018, 2019, 2020	12
Учитель физики, истории и обществознания	1	20	Ежегодно ноябрь 2018, 2019, 2020	13
Учитель английского языка	1	20	Ежегодно ноябрь 2018, 2019, 2020	14
Учитель технологии, ИЗО и музыки	1	20	Ежегодно ноябрь 2018, 2019, 2020	15
Социальный педагог	1	20	Ежегодно ноябрь 2018, 2019, 2020	16
Повар	1	20	Ежегодно ноябрь 2018, 2019, 2020	17

Приложение 9
к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и работниками в
лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ «Березовская
СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
 Е.А.Горн
29 декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ «Березовская СОШ»
 М.А. Ниязов
29 декабря 2017 г.



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

№ п/п	Профессия, должность	Наименование и номер инструкций	Срок разработки (переработки) 1 раз в 5 лет
1	Директор (31)	31. Должностная инструкция по ОТ.	февраль 2018г.
2	Зам. директора по учебной работе (1)	1. Должностная инструкция по ОТ.	февраль 2018г.
3	Зам. директора по воспитательной работе (2,47 – 52 (для уч-ся))	2. Должностная инструкция по ОТ.	февраль 2018г.
		47. Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий (новогодних елок)	февраль 2018г.
		48. Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий (вечера, концерты и т.д.)	февраль 2018г.
		49. Инструкция по обеспечению безопасности при организации культурно-массовых и иных мероприятий вне ОУ	февраль 2018г.
		50. Инструкция по ТБ при проведении прогулок, походов, экскурсий и т.д.	февраль 2018г.
		51. Инструкция по ТБ при проведении однодневного похода	февраль 2018г.
		52. Инструкция по правилам безопасности для учащихся при поездках	февраль 2018г.
4	Завхоз	24. Инструкция по ОТ.	февраль 2018г.

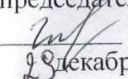
4	Завхоз (24, 45, 52, 53, 54, 56, 57)	24. Инструкция по ОТ. 45. Инструкция по ТБ при работе с дезинфицирующими и известковыми растворами, лакокрасочными растворами и красками 52. Инструкция по ОТ при работе с ручным инструментом 53. Инструкция по ОТ и ТБ при погрузочно-разгрузочных работах 54. Инструкция по ТБ при очистке крыш от снега 56. Инструкция по ОТ при работе на высоте 57. Инструкция по ОТ при выполнении стекольных работ	2018г. 2018г. 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г
5	Учитель (3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 29, 30, 49, 50, 51, 63, 64)	3. Инструкция по ОТ для учителя (преподавателя) 4. Инструкции по ОТ для заведующего учебным кабинетом 5. Инструкция по ОТ для учителя начальных классов 6. Инструкция по ОТ для учителя русского языка и литературы 7. Инструкция по ОТ для учителя математики 8. Инструкция по ОТ для учителя иностранного языка 10. Инструкция по ОТ для учителя истории и обществознания 11. Инструкция по ОТ для учителя географии 29. Инструкция по ОТ для учителя музыки 30. Инструкция по ОТ для учителя ИЗО 49. Инструкция при работе на копировально-множительных аппаратах 50. Инструкция по ОТ при работе на видеодисплейных терминалах и ПЭВМ 51. Инструкция по ТБ при работе с электронной аппаратурой 63. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему 64. Инструкция по ОТ при использовании ТСО	2018г. 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г 2018г
6	Делопроизводитель (31, 49, 50, 51, 64)	31. Инструкция по ОТ для административно-управленческого аппарата. 49. Инструкция при работе на копировально-множительных аппаратах 50. Инструкция по ОТ при работе на видеодисплейных терминалах и ПЭВМ 51. Инструкция по ТБ при работе с электронной аппаратурой 64. Инструкция по ОТ при использовании ТСО	2018г. 2018г. 2018 г 2018г 2018г
7	Воспитатель (21)	21. Инструкция по ОТ.	2018г.
8	Учитель ОБЖ (17)	17. Инструкция по ОТ для учителя ОБЖ	2018 г
9	Заведующий кабинетом информатики и ВТ (9)	9. Инструкция по ОТ при работе в кабинете информатики.	2018г.
10	Учитель химии. (13, 20, 48)	13. Инструкция по ОТ для учителя химии 20. Инструкция по ОТ для лаборанта кабинета	2018г.

		химии 48. Инструкция при проведении демонстрационных опытов по химии.	2018г. 2018г.
11	Учитель физики. (14, 47)	14. Инструкция по ОТ для учителя физики 47. Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по физике	2018г. 2018г.
12	Учитель физкультуры (15, 62, 63)	15. Инструкция по ОТ для учителя физической культуры. 62. Инструкция по ОТ для техника по ремонту спортивного инвентаря 63. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему	2018г. 2018г. 2018г.
13	Учитель биологии (12, 18)	12. Инструкция по ОТ для учителя биологии 18. Правила безопасности при работе на пришкольном участке	2018г. 2018г.
14	Учитель технологии (16/А, 16/Б, 18)	16/А. Инструкция по ОТ для учителя технологии. 16/Б. Инструкция по ОТ для учителя сельхозтруда 18. Правила безопасности при работе на пришкольном участке	2018г. 2018г. 2018г.
15	Социальный педагог (28)	28. Инструкция по ОТ для социального педагога	2018г.
16	Сторож (26)	26. Инструкция по ОТ для сторожа	2018 г.
17	Рабочий, рабочая по обслуживанию здания школы (25, 33, 34, 35, 41, 45, 55, 58, 59)	25. Инструкция по ОТ для рабочего по комплексному обслуживанию здания школы. 33. Инструкция по ОТ для электротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности 34. Инструкция по ТБ при эксплуатации электроустановок до 1000 В 35. Инструкция по ТБ и ОТ при работе с электроинструментом 41. Инструкции по ОТ при работе с электротитаном 45. Инструкция по ТБ при работе с дезинфицирующими и известковыми растворами, лакокрасочными растворами и красками 58. Инструкция по ОТ и ТБ при выполнении лакокрасочных работ. 55. Инструкция по ОТ для сотрудников при работе на лестницах и стремянках. 59. Инструкция по ОТ при выполнении работ по мойке стен, окон.	2018 г. 2018 г. 2018 г. 2018 г. 2018 г. 2018 г. 2018 г. 2018 г. 2018 г. 2018 г.
18	Повар (23, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 59, 60, 61)	23. Инструкция по ОТ для повара 32. Инструкция по электробезопасности в ОУ 33. Инструкция по ОТ для электротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности 34. Инструкция по ТБ при эксплуатации электроустановок до 1000 В 35. Инструкция по ТБ и ОТ при работе с электроинструментом 36. Инструкция по ТБ при работе с	2018 г. 2018 г. 2018г. 2018 г. 2018 г. 2018 г.

	15. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на практических работах по географии	2018 г.
	16. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на экскурсиях по географии	2018 г.
	17. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете иностранного языка	2018 г.
	18. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете физики	2018 г.
	19. Инструкция по правилам безопасности для учащихся при проведении лабораторных работ и лабораторного практикума по физике	2018г
	20. Инструкция по правилам безопасности для учащихся при проведении физических опытов	2018г
	21. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на экскурсиях по физике	2018г
	22. Инструкция по правилам электробезопасности для учащихся при проведении занятий в кабинете физики	2018г
	23. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете истории	2018г
	24. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете математики	2018г
	25. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете русского языка и литературы	2018г
	26. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в спортивном зале	2018г
	27. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в тренажерном зале	
	28. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на спортивной площадке	2018г
	29. Инструкция по правилам безопасности для учащихся при проведении спортивных соревнований	2018г
	30. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на занятиях гимнастикой	2018г
	31. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на занятиях легкой атлетикой	2018г
	32. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на занятиях по волейболу	2018г
	33. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на занятиях по баскетболу	2018г
	34. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на занятиях по футболу	2018г
	35. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на занятиях по лыжной подготовке	2018г
	36. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на занятиях по плаванию	2018г
	37. Инструкция по правилам безопасности для учащихся на занятиях по настольному теннису	2018г
	38. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете технологии	2018г
	39. Инструкция по правилам безопасности для учащихся при работе с тканью в кабинете технологии	2018г
	40. Инструкция по правилам безопасности для учащихся при работе с иголками и булавками в кабинете технологии	2018г

	41 Инструкция по правилам безопасности для учащихся при кулинарных работах в кабинете технологии	2018г
	42 Инструкция по правилам безопасности для учащихся при работе с электрическим утюгом в кабинете технологии	2018г
	43 Инструкция по правилам безопасности для учащихся при работе с инструментами и оборудованием в кабинете технологии	2018г
	44. Инструкция по правилам безопасности для учащихся при работе в кабинете информатики	2018г
	45. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете информатики и ВТпри работе с дисплеями ЭВМ	2018г
	46 Инструкция по правилам безопасности для учащихся в помещении библиотеки	2018г
	47. Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий (новогодних елок)	2018г
	48 Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий (вечера, концерты и т.д.)	2018г
	49 Инструкция по обеспечению безопасности при организации культурно-массовых и иных мероприятий вне ОУ	2018г
	50 Инструкция по ТБ при проведении прогулок, походов, экскурсий и т.д.	2018г
	51 Инструкция по ТБ при проведении однодневного похода	2018г
	52 Инструкция по правилам безопасности для учащихся при поездках	2018г
	53 Инструкция по правилам безопасности для учащихся в обеденном зале	2018г
	54 Инструкция по правилам безопасности для учащихся при работе на учебно-опытном участке	2018г
	55 Инструкция по правилам безопасности для учащихся при выполнении полевых работ	2018г
	56 Инструкция по правилам безопасности для учащихся на воде	2018г
	57 Инструкция по правилам безопасности для учащихся зимой на льду	2018г

к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем
БОУ «Березовская СОШ» и работниками в
лице представителя
Профсоюзного комитета БОУ «Березовская
СОШ» на 2018-2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
 Е.А.Горн
23 декабря 2017 г.



Перечень

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	Наименование вредных и (или) производственных факторов	Наименование профессий, должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Искусственное освещение, вибрация, шум, электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение, неионизирующие излучения световая среда.	Директор школы	1 раз в год	2018, 2019, 2020
		Заместитель директора по УМР	1 раз в год	2018, 2019, 2020
		Заместитель директора по ВР	1 раз в год	2018, 2019, 2020
		Социальный педагог	1 раз в год	2018,2019,2020
		Учитель начальных классов	1 раз в год	2018,2019, 2020
		Учитель истории и обществознания	1 раз в год	2018, 2019,2020
		Учитель русского языка и литературы	1 раз в год	2018,2019, 2020
		Учитель иностранного языка	1 раз в год	2018,2019,2020
		Учитель информатики и математики	1 раз в год	2018, 2019, 2020
		Учитель ОБЖ и физической культуры	1 раз в год	2018, 2019, 2020
		Учитель физики	1 раз в год	2018, 2019, 2020
	Учитель технологии, музыки, изобразительного искусства	Учитель технологии, музыки, изобразительного искусства	1 раз в год	2018, 2019, 2020
		Учитель химии и географии	1 раз в год	2018, 2019, 2020
		Воспитатель	1 раз в год	2018, 2019, 2020
	Химическая среда	Повар	1 раз в год	2018, 2019, 2020
		Завхоз	1 раз в год	2018, 2019, 2020
	Напряженность	Дворник	1 раз в год	2018,2019, 2020
		Рабочая по комплексному обслуживанию	1 раз в год	2018, 2019, 2020
	Микробы	Дворник	1 раз в год	2018, 2019, 2020
			1 раз в год	2018, 2019, 2020



В настоящей книге
Прошнуровано, пронумеровано
И скреплено печатью и подписано
Руководителем учреждения

66 листа

Руководитель М.А. Ниязов



