

Утверждено
общим собранием
трудоого коллектива
протокол № 2 от 22.03.2023 г.

Коллективный договор

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Куртамышская средняя общеобразовательная школа №1»



И.о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ №1»: Председатель профкома:

О.Н. Постовалова

« 22 » марта 2023 г.

 О.Н. Иванова
« 22 » марта 2023 г.

г. Куртамыш, ул. Матросова, д. 14
Куртамышского муниципального округа
Курганской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице ио директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Куртамышская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – учреждение) Постоваловой Оксаны Николаевны, именуемый далее «Работодатель» и работники в лице председателя профсоюзного комитета Ивановой Оксаны Николаевны, уполномоченного на представительство общим собранием трудового коллектива.

1.2. Предмет коллективного договора.

а) Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения по охране труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации и льготы, предоставляемые работодателем.

б) В коллективном договоре конкретизируются основные положения трудового законодательства, которые Трудовым кодексом РФ описаны для разрешения через коллективный договор.

1.3. Сфера действия коллективного договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Общие обязательства.

а) Работодатель признает право профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения, осуществление контроля за его выполнением.

б) Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством РФ, законом Курганской области «О социальном партнёрстве в Курганской области».

в) Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие деятельность профкома в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных планов и программам развития коллектива учреждения;
- предоставлять профкому полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора;
- рассматривать представление членов профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

г) Профком обязуется:

- содействовать эффективной работе,
- нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей,
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

д) Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный в соответствии с действующим законодательством режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности работы по организации, росту производительности труда;
- беречь имущество учреждения;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателями, возникающие на основе трудового договора регулируются Трудовым Кодексом РФ и законом «Об образовании в Российской Федерации», коллективным договором.

Трудовой договор - соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется своевременно выплачивать работнику заработную плату в установленные сроки и размерах обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором и соглашениями.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязуется, не позднее чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в профком, а также в службу занятости представляется не менее чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

2.5. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери.

2.6. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.7. С целью исследования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- по соглашению с профкомом вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев;

- в первую очередь проводить сокращение по вакантным должностям.

2.8. При сокращении численности или штата работников не допускать увольнения двух работников из одной семьи.

2.9. В целях оказания материальной поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением штата, численности работников предупредить работника не менее чем за 2 месяца персонально под роспись; предоставлять в этот период время для самостоятельного поиска работы 1 час в неделю с сохранением заработной платы (ст. 180 ТК РФ).

2.10. Для обеспечения прохождения дополнительного профессионального образования работниками учреждения не реже чем 1 раз в 5 лет предусматривать в районном бюджете выделения необходимых средств.

Стороны считают, что

2.11. Образовательное учреждение в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О введении в действие Бюджетного кодекса РФ» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, используя по своему усмотрению в соответствии с Уставом учреждения финансовые средства, закреплённые за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем по своей инициативе в случаях, предусмотренных ст.71, ст.81 ТК.

2.13. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, в случаях, предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ).

2.14. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством, и коллективным договором являются недействительными.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. В соответствии с ТК РФ ст.333 для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 ч. в неделю, для руководящих и других работников - 40 часов.

3.2. В учреждении установлена 6 дневная рабочая неделя с 1 выходным днем (ст.100 ТК РФ). Учебные занятия начинаются в 8-00 ч., заканчиваются в 17-50 ч., продолжительность уроков по 40 минут. Учреждение работает в две смены.

В случае временного перевода Работника на **дистанционную работу**:

- Работник выполняет работу дистанционно, вне места нахождения работодателя. Рабочее место Работника — по адресу его регистрации.
- На временном дистанционном рабочем месте Работнику устанавливается режим работы с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 14.00. В рабочее время Работник находится на постоянной связи с Работодателем по Skype, электронной почте и телефону.
- Обмен документами осуществляется посредством Skype и электронной почты.
- Работник самостоятельно обеспечивает себя необходимым оборудованием для работы: компьютером, телефонной связью, доступом в интернет. Работодатель обязуется оплачивать расходы, связанные с использованием технических средств при дистанционной работе.

Работодатель освобождает педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена, основного государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ), основного государственного экзамена (ОГЭ) с сохранением за ними

места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета, выделяемых на проведение ЕГЭ, ОГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, основного государственного экзамена.

3.3. Расписание составляется с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм, максимальной экономии времени педагога, педагогической целесообразности (при составлении расписания по возможности сохраняется неразрывность уроков предмета).

Педагогическим работникам там, где это возможно предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

3.4. График дежурства составляется на четверть, утверждается руководителем, согласуется с председателем профкома. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 мин, и продолжаться не более чем 20 мин, после окончания последнего урока дежурного.

3.5. Стороны согласились, что:

- Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), Уставом учреждения, трудовым договором, а также расписанием рабочих занятий и готовым календарным учебным графиком.
- За нормированную часть рабочего времени педагогическим работникам считать норму часов, за которую ему выплачивается оклад заработной платы.
- В **каникулярное время**, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время) (Приказ Минобрнауки от 11.05.2016 №536). Оплата труда педагогов и других работников учреждения за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В эти периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время (педагогические работники привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по дополнительному профессиональному образованию, а так же к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, комплектованию учебных кабинетов с сохранением уровня заработной платы).

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по письменному приказу работодателя (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

- График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).
- Ежегодный отпуск переносится или продлевается (ст. 124 ТК РФ):
 - при временной нетрудоспособности работника;
 - при выполнении работником государственных обязанностей;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ.

3.8. Стороны договорились:

1) В соответствии со ст.335 ТК РФ о порядке предоставления отпуска сроком от одного года педагогикам предоставлять дополнительный отпуск на 1 год за 10 непрерывных лет педагогической работы.

2) Предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ):

- работникам в случае рождения ребёнка - до 5 календарных дней;
- регистрация брака - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней в году;
- имеющих детей до 14 лет - 14 календарных дней.

3) Предоставлять краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы при наличии фонда оплаты труда:

- со свадьбой самого работника - 2 календарных дня;
- 1 сентября родителям первоклассников - 1 календарный день;
- свадьбой детей - 1 календарный день.

4) Работа в учреждении не производится в следующие дни:

- 1-6,8 января - Новый год;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 Марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День независимости;
- 4 ноября - День согласия и примирения.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.9. В каникулярное время работники с их согласия могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт,

работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4. Оплата труда.

4.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с постановлением правительства Курганской области от 20.05.2013 № 210 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области» и состоит из двух частей: базовой и стимулирующей. Даты выплаты заработной платы - расчет за предыдущий месяц - 12, за первую половину - 27 числа ежемесячно.

4.2 При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются учреждением в соответствии с приложением № 9 настоящего коллективного договора по согласованию с профкомом.

4.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

4.5. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

4.6. Определить стимулирующий фонд учреждения в размере 15 % фонда оплаты труда. Выплачивать работнику вознаграждения по итогам работы за год в соответствии с положением, из стимулирующего фонда при наличии средств.

4.7. Производить оплату труда в размере 2/3 должностного оклада работникам, участвующим в забастовке, возникшей из-за невыполнения обязательств по оплате труда (ст.414 ТК РФ).

4.8. Оказывать материальную помощь педагогическим работникам учреждения при выходе на пенсию по возрасту в размере среднемесячного заработка; для обслуживающего персонала - один оклад (при наличии экономии фонда оплаты труда).

4.9. Выделять единовременное пособие работникам образования в размере оклада в связи с 50 - летним юбилеем (при наличии экономии средств).

4.10. Сохранить среднюю заработную плату за педагогическими работниками, направленными на курсы дополнительного профессионального образования.

4.11. Извещать работника об изменениях условия оплаты труда, установленных при тарификации, не менее чем за 2 месяца (письменно).

4.12. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда - за выполнение работ в ночное время, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными условиями труда устанавливаются в размерах, не менее предусмотренных действующим законодательством (Приложение 7).

4.13. Продлевать на 1 год уровень оплаты труда с учетом имевшейся ранее категории следующим работникам:

- ушедшим в отпуск по беременности и родам и в отпуск по уходу за ребенком, после выхода на работу;

- потерявшим работу в связи с ликвидацией учреждения или ухода на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности;
- которым был предоставлен отпуск до 1 года в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- вышедшим на работу после длительной временной нетрудоспособности;
- педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер производственного обучения» на основании заявления педагога, представления учреждения и МОУО.
- в случае истечения срока действия квалификационной категории работникам, которым до пенсии по возрасту осталось менее трех лет.

4.14. Педагогам, занятым в экспертизе педагогической деятельности, аттестуемых педработников, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 календарных дней.

4.15. Педагогическим работникам, имеющим почечные звания «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер производственного обучения» и нагрудные знаки, устанавливается доплата в размере до 20% от оклада за счет стимулирующего фонда.

4.16. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего профессионального образования предусматривать установление им соответствующих выплат, утвержденных Постановлением Правительства Курганской области от 24.01.2011 № 04.

4.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ.

5. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязан выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (Приложение № 2).

5.2. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам

выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников

производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

5.3. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;
правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.4. Профком обязуется:

- Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов работников на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности
- Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с работодателем в рамках социального партнерства.
- Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда из средств фонда пенсионного и социального страхования РФ.
- Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу работодателя по обеспечению ими прав работников на охрану труда.
- Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

6. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители:

6.1. Обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза. Способствовать его деятельности. Права и обязанности деятельности профсоюзной организации, определяются ТК РФ, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, Уставом учреждения.

6.2. Предоставляют профсоюзному органу бесплатно необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и

освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного органа и проведения собрания сотрудников.

Обеспечивают охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляют средства связи (в т.ч. компьютерное оборудование, электронную почту и интернет), по соглашению предоставляют имеющиеся транспортные средства.

6.3. Предоставляют профсоюзному органу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

6.4. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, одновременно с выплатой заработной платы в организации. Работодатель не имеет права задерживать перечисления указанных средств.

6.5. Оплата труда руководителя выборного профсоюзного органа учреждения производится за счет стимулирующего фонда в размере 10% от средней зарплаты работника.

6.6. Работодатель:

- освобождает от основной работы членов профкома, не освобожденных от нее, с сохранением средней заработной платы за счет работодателя для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, прохождения профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций профсоюза, его выборных органов и проводимых ими мероприятий;

- поощряет из средств организации соответствующих выборных профсоюзных работников за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач;

- на период выработки проекта коллективного договора, ведение переговоров по его заключению, подведение итогов выполнения коллективного договора высвобождает членов комиссии от основной работы с сохранением рабочего места, среднего заработка.

6.7. Увольнение по инициативе работодателя члена профкома возможно только с предварительного согласия профкома; председателя профкома – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

6.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем выборного профсоюзного органа и его заместителем в течение 2 лет после окончания сроков их полномочий допускаются только с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

6.9. Работодатель:

- гарантирует председателю профкома его участие в работе совещаний, конференций, собраний и других мероприятиях работников образования, проводимых районным профсоюзом и администрацией Куртамышского муниципального округа.

- обеспечивает участие председателя профкома в работе комиссии: по аттестации и награждению педагогических работников учреждения; в аппаратных совещаниях учреждения; по делам образования при рассмотрении вопросов социально-экономического характера и вопросов профессиональной деятельности работников учреждения.

6.10. По согласованию с профкомом рассматривают следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст.82.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (с.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (с.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графика сменности (с.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (с.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (с.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193.194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (с.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ).

7. Дистанционная работа

В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, санитарно-эпидемиологического неблагополучия на территории Курганской области работники образовательных организаций могут быть переведены на режим дистанционной работы и применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. В условиях режима дистанционной (частично дистанционной) работы за работниками сохраняются должностные обязанности в полном объеме.

Все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством (приказ Минобрнауки РФ № 536, раздел 5, ТК РФ ст.312.1.), локальными нормативными актами организации, а также заработная плата и место работы сохраняются в полном объеме.

Работодатель оформляет перевод на дистанционную (частично дистанционную) работу по заявлению работника путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и издания приказа о переводе работника на дистанционную (частично дистанционную) работу.

8. Обязательства профсоюза

Профсоюзная организация обязуется:

8.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе учреждения.

8.2. Вносить предложения в органы местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся отрасли.

8.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в т.ч. в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждения.

8.5. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

8.6. Довести до каждого работника учреждения содержание коллективного договора.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с 03 апреля 2023 года и действует по 2 апреля 2026 года.

9.2. При структурной перестройки учреждения, необходимости проведения положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, а также в случаях связанных с изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные ФЗ.

9.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают более повышенных требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средств давления на работодателя приостановления работы (забастовку). Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к массовым увольнениям.

9.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом тиражирован.

Работодатель и профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, и их представители в составе комиссии.

При осуществлении контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую для этого информацию.

Профком организует контроль за выполнением коллективного договора силами своих комиссий и активистов, заслушивает на своих заседаниях представителей администрации о ходе выполнения положений договора.

Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников. С отчетом выступают лица, подписавшие коллективный договор.

9.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушений его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

г. Куртамыш

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МКОУ «Куртамышская СОШ №1» (далее – учреждение). Правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников Учреждения работодателем является МКОУ «Куртамышская СОШ №1».

2.2. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы

- а) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- г) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- д) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

ж) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника Работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с Уставом Учреждения;
- ознакомить с должностными инструкциями;
- ознакомить работника с условиями оплаты труда;
- ознакомить работника с настоящими Правилами и коллективным договором;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.8. На всех работников Учреждения, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного и социального страхования, для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике Учреждения, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работник может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя за период работы в Учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику Учреждения (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в

учреждении способом, указанным в заявлении работника Учреждения (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя kurtschool1@yandex.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником Учреждения неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника Учреждения обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику Учреждения, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.9. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое может включать анкету, автобиографию, копии паспорта, копии документа, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, копии документов об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, иные документы, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Личное дело хранится в Учреждении.

2.10. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником Учреждения полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за период работы в Учреждении. По письменному заявлению работника работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись о причине увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности производится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на статью, часть статьи и пункт статьи ТК РФ или другого закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 71, 77, 81, 83, 84, 336 (для педагогов) Трудового кодекса РФ). Работники Учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Если работник Учреждения отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

III. Права и обязанности работников

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.

Работник имеет право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой,

утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;

- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, на получение пенсии за выслугу лет;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и квалификации;
- выполнять Устав и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования по приказу руководителя Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

IV. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом и настоящими Правилами;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить

итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета Учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- обеспечивать участие в управлении Учреждением, в полной мере используя собрание трудового коллектива, производственные совещания;
- обеспечивать систематическое получение работниками дополнительного профессионального образования, проводить аттестацию педагогических работников;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры возмездия к нарушителям трудовой дисциплины;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, согласно действующему законодательству;
- создавать нормативные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно – бытовых условий;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату расчет за предыдущий месяц – 12 и за первую половину – 27 числа каждого месяца;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Администрация Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

4.3. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений,

трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст.351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

На основании ч. 12 ст.351.7 распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022 (ФЗ от 19.12.2022 № 545-ФЗ).

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную

службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Для работников школы установлена 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днем – воскресенье, 40 часов и 36 часов для педагогических работников.

5.2. Режим работы Учреждения:

- открытие школы – 7.15;
- приход дежурного педагога по школе – 7.30;
- начало занятий – 8.00;
- окончание занятий – 17.50.

5.3. Рабочее время всех работников Учреждения (включая администрацию) оговаривается в трудовом договоре.

VI. Дисциплина труда

Поощрения

Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности, могут быть поощрены:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением Почетной грамотой;
- представлением к государственным и отраслевым наградам.

Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

Порядок применения дисциплинарных взысканий регламентирован ст. 193 ТК РФ.

Правила введены в действие Приказом № 12/1 от 01.02.2023 г. по МКОУ «Куртамышская СОШ №1»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Куртамышская средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ

22.02.2023

г. Куртамыш

№ 20

О создании комиссии

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора в следующем составе:

от работодателя:

Постовалова Оксана Николаевна – и. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ № 1»,

от работников:

Иванова Оксана Николаевна, председатель профсоюзного комитета.

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора

3. Комиссии разработать проект коллективного договора МКОУ «Куртамышская СОШ №1» до 21.03.2023 г.

4. Обсудить проект коллективного договора на общем собрании трудового коллектива до 03.04.2023 г.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

и. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ № 1»:



О.Н. Постовалова

Согласовано:

Председатель профкома

Иванова

О.Н. Иванова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 О.Н. Иванова

«22» марта 2023 г.



МП

Соглашение по охране труда на 2023-2026 годы

№	Содержание работы	Срок	Ответственный	Количество	Сумма
Организационные мероприятия					
1	Специальная оценка условий труда		Совместная комиссия по ОТ		
2	Обучение и проверка знаний по ОТ	Сентябрь-декабрь	Совместная комиссия по ОТ		
3	Проведение общего технического осмотра здания школы на соответствие безопасной эксплуатации	Август	Совместная комиссия по ОТ		
4	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ.	1 раз в квартал	Совместная комиссия по ОТ		
Технические мероприятия					
1	Дооснащение аптечек недостающими препаратами	август	О.Н. Поставалова	8 шт.	1500р.
2	Маркировка школьной мебели	август	О.Н. Поставалова		
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1	Закупить хлопчатобумажные халаты	сентябрь	О.Н. Поставалова	6 шт.	1000р.
2	Обеспечить работников мылом	В течение года	О.Н. Поставалова	20 кусков	200р.
3	Резиновые перчатки	В течение года	О.Н. Поставалова	5 пар	200р.
4	Рукавицы комбинированные	сентябрь	О.Н. Поставалова	2 пары	150р.
5	Фартук клеёнчатый	сентябрь	О.Н. Поставалова	1	300р.
Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Пропитка чердачного помещения	август	О.Н. Поставалова		35000р.
2	Организация обучения персонала мерам ПБ				
Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Провести профосмотр работников	август	О.Н. Поставалова	58 человек	
2	Предоставить всем работникам место организованного отдыха	В течение года	О.Н. Поставалова		
3	Оборудовать места первой медицинской помощи аптечками	август	О.Н. Поставалова	10 шт.	

Приложение 3 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 О.Н. Иванова

«22» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ №1»

 О.Н. Постовалова

«22» марта 2023 г.

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№№ пп	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Повара школьной столовой	Костюм или халат от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак или косынка	1 2 до износа 2
2	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих загрязнений Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный Валенки с резиновым низом	1 до износа 6 пар 2 1 по поясам
3	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Халат Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные Перчатки резиновые	1 дежурный дежурные дежурные
4	Библиотекарь	Костюм или халат от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Гардеробщик	Костюм или халат от общих производственных загрязнений	1
6	Кладовщик	Халат от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
7	Водитель	При управлении автобусом или автомобилем Костюм от общих производственных загрязнений Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилетка сигнальный 2 класса защиты	1 12 пар дежурные 1

Приложение 4 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 О.Н. Иванова

«22» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ №1»

 О.Н. Постовалова

«22» марта 2023 г.

МП

Перечень

профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	Работники столовой	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»	Чистящие Моющие средства Мыло туалетное	250гр. 500мл. 200г.
2	Лаборант химии, физики, информатики, техник, гардеробщик, кладовщик, водитель.	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»	Мыло туалетное	200г.

Приложение 5 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

О.Н. Иванова

О.Н. Иванова

«22» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ №1»

О.Н. Постовалова

О.Н. Постовалова

«22» марта 2023 г.

МП

Перечень

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Учитель	1 раз в год	по графику
2	Зам. директора	1 раз в год	по графику
3	Педагог - библиотекарь	1 раз в год	по графику
4	Работники столовой	1 раз в год	по графику
5	Гардеробщик	1 раз в год	по графику
6	Лаборант	1 раз в год	по графику
7	Кладовщик	2 раза в год	по графику
8	Водитель	1 раз в год	по графику

Приложение 6 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

О.Н. Иванова

О.Н. Иванова

«22» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ №1»

О.Н. Постовалова

О.Н. Постовалова

«22» марта 2023 г.

МП

Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет библиотечным работникам

Стаж работы	Количество дней
от 2 до 5 лет	6 календарных дней
от 5 до 10 лет	12 календарных дней
свыше 10 лет	18 календарных дней

Доплаты за общий стаж работы в библиотеках библиотечным работникам

Стаж работы	Размер доплаты
от 2 до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	20%
свыше 10 лет	30%

Приложение 7 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



О.Н. Иванова

«22» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ №1»



О.Н. Постовалова

«22» марта 2023 г.



Перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за условия труда

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Размер доплат в процентах
1	Учитель химии	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»	12 %
2	Учитель информатики	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»	12 %
3	Повар	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»	12 %
4	Кухонный работник	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»	12 %

Приложение 8 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



О.Н. Иванова

«22» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ №1»



О.Н. Постовалова

«22» марта 2023 г.



Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование Места работы	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»	7 календарных дней
2	Кухонный работник	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»	7 календарных дней

Согласовано.
Председатель профсоюзной
организации
Иванова О.Н.

Согласовано.
Председатель Совета ОУ
Григорьева О.А.

Принято на общем собрании
трудового коллектива.
Протокол №1 от 30.08.2022

Утверждено. Приказ № 47
от 01.09.2022
Директор МКОУ
«Куртамышская СОШ №1»
Постоватова О.Н.



Положение о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в МКОУ «Куртамышская СОШ №1» на 2022 – 2023 учебный год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом МКОУ «Куртамышская СОШ №1», коллективным договором в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ «Куртамышская СОШ №1» в повышении качества образования и воспитания, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.3. Данное положение разрабатывается комиссией, созданной по приказу директора школы, согласовывается с первичной профсоюзной организацией школы и Советом школы, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

1.4. В образовательном учреждении на основании приказа директора школы создается экспертная комиссия для подготовки расчета размеров выплат стимулирующего характера (далее – комиссия). В состав комиссии входит 8 человек. Председателем комиссии является директор школы. В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации МКОУ «Куртамышская СОШ №1».

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия рассматривает размеры выплаты по каждому работнику. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

1.5. Положение предусматривает установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и – 0,15;
- индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением – 0,15;
- за работу по отдельной адаптированной образовательной программе в режиме инклюзии – 0,05.

II. Порядок установления компенсационных выплат

2.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам организации при наличии оснований для их выплаты.

2.2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

2.3. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты назначаются:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность
проверка тетрадей	проверка тетрадей по русскому языку и математике.	1 ставка:		устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно от ставки заработной платы и фактического количества часов
		русский язык,	12%	
		математика	8%	
		начальные классы	10%	
		история, география, биология, химия, иностранный язык и т.д.	5%	

классное руководство	выполнение функций классного руководителя	За 1 человека	40 руб.	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
заведование кабинетом, мастерской, УОУ	организация хранения и подготовки учебного оборудования и спортивного инвентаря	соблюдаются требования по хранению учебного оборудования	5%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
ведение кружковой работы	фактически проведенные занятия	За 1 час	В зависимости от ставки	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
уполномоченный по ОТ и ТБ	своевременное заполнение документации	наличие документации, проведение профилактических мероприятий	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
уполномоченный по ПБ	своевременное заполнение документации	наличие документации, проведение профилактических мероприятий	15%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
уполномоченный по ГО и ЧС	своевременное заполнение документации	наличие документации, проведение профилактических мероприятий	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
уполномоченный по ДТТ	своевременное заполнение документации	наличие документации, проведение профилактических мероприятий	15%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
ответственный за подвоз	сопровождение детей	ежедневное сопровождение детей до автобуса	5%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
инспектор по охране прав детей	своевременное заполнение документации	наличие документации, проведение профилактических мероприятий	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
размещение информации на школьном сайте	своевременное размещение материалов	наличие материалов на сайте	7%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
ответственный за размещение информации на школьном сайте	сбор информации для размещения на сайте	наличие материалов на сайте	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
работа с ЦОР	систематическое использование ЦОР в работе	использование на уроках, наличие исследовательских работ, участников научно-практических конференций	5%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
Работа Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	своевременное заполнение модулей	Руководство центром «Точка роста»	15%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
		Руководство лабораторией «Точка роста»	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
администратор «Цифровая образовательная среда»	развитие информационного пространства ОО	формирование информационной культуры педагогических и управленческих кадров	20%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
техническая поддержка дистанционного обучения	обучение компьютерной грамотности педагогов при применении ДО	оказание методической помощи педагогам в области ИКТ	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно

работа с учебниками	формирование фонда учебников, ведение соответствующей документации	наличие отчетной документации	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
читательская активность	пропаганда чтения среди обучающихся, прирост числа читателей	наличие соответствующей документации	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
корректировка расписания	своевременная корректировка расписания	обеспечение непрерывного учебного процесса	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
учет рабочего времени	своевременное заполнение табеля учета рабочего времени	наличие табеля учета рабочего времени	10 %	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
обработка больничных листов	своевременная обработка больничных листов	наличие протоколов	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
выполнение общественной нагрузки (Совет ветеранов)	своевременное выполнение поручение	наличие протоколов	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
председатель профсоюза	организация работы профсоюза	наличие протоколов	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
работа секретаря комиссии по распределению ФСХ	проведение заседаний комиссии, учет достижений работников	наличие протоколов	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
руководитель физического воспитания	планирование и проведение массовых спортивных мероприятий	наличие плана, проведение, отчетность	20%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
руководство районным методическим объединением	планирование и проведение заседаний РМО	наличие протоколов	10%	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
руководство школьным методическим объединением	планирование и проведение заседаний ШМО	наличие протоколов	7 %	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
наставничество	планирование и методическая помощь молодому специалисту	наличие плана, аналитические справки	7 %	устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно
контрактный управляющий	составление плана закупок и ведение графика его осуществления	своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе	20%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
ветеринарный надзор	осуществление ветеринарного контроля	своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
организация питания		своевременное заполнение отчетов и документов	20%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
организация работы с обучающимися ОВЗ (надомное обучение)	контроль за ведением школьной документации, ведением занятий	аналитические справки	15%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
организация работы с обучающимися ОВЗ в школе	контроль за ведением школьной документации, ведением занятий	аналитические справки	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно

работа с устными и письменными обращениями граждан	ведение журнала письменных и устных обращений граждан	наличие ответов на устные и письменные обращения граждан	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
секретарь Совета школы	ведение журнала заседаний Совета школы	наличие протоколов Совета школы	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
ответственный за ГТО	организация работы по реализации комплекса ГТО	наличие соответствующей документации	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
ведение официальной группы в социальных сетях	размещение материала в социальных сетях	наличие материалов в социальных сетях	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
ответственный за антитеррор	организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного процесса	наличие соответствующей документации	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
руководитель РДШ	осуществление координации работы первичного (школьного) отделения РДШ	наличие соответствующей документации организация деятельности РДШ	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
организация семейного обучения	ведение документации, контроль за итоговой аттестацией	наличие соответствующей документации	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
секретарь педагогического совета	ведение протоколов педагогического совета	наличие соответствующей документации	10%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
организация антикоррупционной работы	организация работы по обеспечению антикоррупционной защиты в условиях учебного процесса	наличие соответствующей документации	15%	устанавливается и выплачивается ежемесячно
руководство педагогическими практиками	осуществление координации педагогическими практиками	наличие соответствующей документации	15%	устанавливается и выплачивается ежемесячно

III. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Выплаты стимулирующего характера носят дифференцированный характер и устанавливаются:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время. В летний период выплаты могут быть пролонгированы до начала нового учебного года.

3.3. К каждому показателю оценки эффективности деятельности устанавливаются критерии его измерения. Если у показателя имеется несколько критериев его измерения, то каждый вариант критерия должен иметь соответствующую оценку.

Стимулирующие выплаты назначаются:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность
работа со школьной документацией	аккуратное и своевременное ведение школьной документации	результаты внутришкольного контроля	10%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
3. Премии по итогам работы				
проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий	участие в пропаганде передового педагогического опыта	демонстрация достижений через открытые уроки и внеклассные мероприятия:		выплата устанавливается разово, выплачивается единовременно
		региональный уровень	15%	
		муниципальный уровень	10%	
		школьный уровень	8%	

динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам итоговой аттестации)	позитивные достижения обучающихся в обучении	выполняемость выше 75%; результаты выше среднеобластных (ЕГЭ и ОГЭ) за 1 человека	8% 3%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
отсутствие или отрицательная динамика по показателю правонарушений, наркотической зависимости и преступности несовершеннолетних, отсутствие фактов суицидов попыток суицидов несовершеннолетних	снижение, отсутствие увеличения числа правонарушений несовершеннолетних	количество несовершеннолетних, поставленных на профилактический учет в подразделение полиции по работе с несовершеннолетними, количество суицидов, попыток суицидов среди несовершеннолетних по официальной информации УМВД России по Курганской области	10%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно в конце учебного года
участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. различного уровня	при наличии призеров и победителей районного уровня	1 место – 10% 2 место – 8% 3 место – 5%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
		при наличии призеров и победителей областного уровня	1 место – 20% 2 место – 15% 3 место – 10%	
		при наличии призеров и победителей всероссийского уровня (очно)	1 место – 30% 2 место – 25% 3 место – 20%	
юбилейная дата			30%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
распространение ППО	участие педагогов в распространении ППО через печатные издания	наличие печатных изданий: муниципальный уровень: региональный, межмуниципальный уровень: всероссийский уровень:	3% 5% 10%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
	размещение материалов в сети Интернет	все уровни:	5%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
активное участие в методических мероприятиях	эффективное и регулярное участие в подготовке и проведении методических мероприятий	выступления на методических мероприятиях: муниципальный уровень: региональный уровень: всероссийский уровень:	 5% 10% 15%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
участие и результаты участия педагогов в конкурсах, соревнованиях и др.	участие и результаты участия педагогов и учащихся в конкурсах, конференциях и т.д. различного уровня	наличие дипломов, грамот, сертификатов педагогов – участников конкурсов, конференций и т.д. (очно)		выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
		при наличии участников, призеров и победителей районного уровня	1 место – 20% 2 место – 15% 3 место – 10%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
		при наличии участников, призеров и победителей областного уровня	1 место – 50% 2 место – 30% 3 место – 20%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно

		при наличии участников, призеров и победителей всероссийского уровня	1 место – 70% 2 место – 50% 3 место – 30% Участие 10%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно
		наличие дипломов, грамот, сертификатов педагогов и обучающихся интернет-конкурсов, конференций и т.д.	1 место – 5% 2 место – 3% 3 место (участие) – 2%	выплата устанавливается разово и выплачивается единовременно

Согласовано:

Руководитель МОУО "Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области"

Показаньев В.В.

31.08.2022 года

штат в количестве 114,42 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда в сумме 1956512,22 (один миллион девятьсот пятьдесят тысяч двести пятьдесят две рубля 22 копейки)

"Куртамышская средняя общеобразовательная школа №1"

И.О. Директора МКОУ

Погодаева О.Н.

31.08.2022 года

Штатное расписание

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

"Куртамышская средняя общеобразовательная школа №1"

с 01 сентября 2022 года.

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Оклад	Должностной оклад	Компенсационные и стимулирующие выплаты	Доплата до МРОТ	Уральский коэффициент	Всего в месяц
1	Директор	1,00	25900,00	25900,00	6853,00		4912,95	37665,95
2	Заместитель директора по УВР	3,00	23310,00	69930,00	4662,00		11188,80	85780,80
3	Заместитель директора по ВР	1,25	23310,00	29137,50			4370,63	33508,13
4	Заместитель директора по АХР	1,00	23310,00	23310,00	13986,00		5594,40	42890,40
5	Заместитель директора по МР	0,50	11655,00	11655,00			1748,25	13403,25
6	Педагог-организатор	2,00	10984,00	21968,00			3295,20	25263,20
7	Преподаватель ОБЖ	1,00	11726,00	11726,00			1758,90	13484,90
8	Социальный педагог	1,00	9849,00	9849,00			1477,35	11326,35
9	Логопед	1,00	11726,00	11726,00			1758,90	13484,90
10	Педагог-психолог	1,50	11206,00	16809,00			2521,35	19330,35
11	Педагог-библиотекарь	1,00	11726,00	11726,00		3553,00	2291,85	17570,85
12	Библиотекарь	0,50	7480,00	3740,00		3899,50	1145,93	8785,43
13	Учитель	85,67	975048,87	975048,87	231930,10		181046,85	1388025,82
14	Секретарь	1,00	3506,00	3506,00		11773,00	2291,85	17570,85
15	Лаборант	2,00	6218,00	6218,00		24340,00	4583,70	35141,70
16	Техник	1,00	3371,00	3371,00		11908,00	2291,85	17570,85
17	Методист	0,50	11206,00	5603,00		2036,50	1145,93	8785,43
18	Водитель	1,00	7480,00	7480,00		7799,00	2291,85	17570,85
19	Повар	105,92	1189011,87	1248703,37	257431,10	65309,00	235716,52	1807159,99
20	Кухонный рабочий	4,00	6546,00	26184,00	3142,08	31789,92	9167,40	70283,40
21	Гардеробщица	2,50	5142,00	12855,00	1542,60	23799,90	5729,63	43927,13
22	Кладовщик	1,00	4676,00	4676,00		10603,00	2291,85	17570,85
		8,50	21040,00	48391,00	4684,68	76795,82	2291,85	17570,85
	Всего	114,42	1210051,87	1297094,37	262115,78	142104,82	255197,25	1956512,22

Исполнитель:

Экономист МОУО "Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области"

Амбарникова Ю.И.

8(35249)2-12-05