

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть - Ишимского муниципального
района Омской области**

646580, РФ, Омской области, с.Усть - Ишим, ул.Горького 19, тел.8(38150)2-11-86

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 – 2027 годы

Коллективный договор
принят на общем собрании работников
образовательного учреждения
"___" июня 2024 года.

Договаривающие стороны

Руководитель организации
Директор МБОУ «лицей «Альфа»
_____ С.А. Козлова

«_____» июня 2024 года

От имени работников организации
Председатель ПК МБОУ
«лицей «Альфа»

_____ И. В. Куликова

«_____» июня 2024 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть - Ишимского муниципального района Омской области».

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждения) и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Учреждение МБОУ «Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть - Ишимского муниципального района Омской области в лице его представителя - (далее - работодатель) С. А. Козлова, работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации И. В. Куликовой (далее – профсоюз).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.6. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей);

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59

ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер ставки заработной платы или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (ст.57 ТК РФ).
- место работы;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия, определяющие характер работы;
- условия об обязательном соцстраховании

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Сохранение учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст.256 ТК РФ). Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем может быть передана для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника с согласия работника его замещающего;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу родителя, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке

обязательный медицинский осмотр (обследование); при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст.76 ТК РФ).

2.13. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (162 ТК РФ).

2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться по статьям 77, 81, 336, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Работники учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав учреждения (п.67 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

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

3.2. Работодатель обязан:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.5. Содействовать организации аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами два, три или пять части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

4.1. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. При сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТК РФ).

4.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для женщин в соответствии Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности", устанавливается 36-и часовая рабочая неделя.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна или попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. По распоряжению работодателя при необходимости и эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени следующие работники: заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, секретарь (ст.101 ТК РФ).

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Статьей 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством

порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

5.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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 (ст.122 ТК РФ).

5.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим 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 на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных ТК, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

5.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ).

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

5.19. Всем работникам предоставляется выходной день, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье (ст.111 ТК РФ).

5.20. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст.108 ТК РФ).

5.21. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ).

5.22. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда.

6.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца: 15 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 30 числа месяца окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

6.3. Должностные оклады (ставки заработной платы работников) устанавливаются в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (для педагогических работников), ученой степени, специфики работы в образовательном учреждении и описывается в разделе 3 Положения об оплате труда работников Учреждения.

6.4. Изменения оплаты труда, заработной платы (должностных окладов) может произойти в следующих случаях:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения.

6.5. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого оклада (ставки) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. В пределах фонда оплаты труда Учреждения, за счет внебюджетных средств может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;

- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

6.7. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы и должность.

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг) (ст.414 ТК РФ).

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

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Организует в учреждении горячее питание обучающихся и сотрудников школы.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязан:

8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ)

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Провести в учреждении *специальную оценку условий труда* и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.6. Своевременно пересматривать и вносить изменения в инструкции по охране труда по профессиям и видам работ с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

8.7. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.8. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.9. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.10. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.11. Работник обязан:

- соблюдать требования по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

9.1. Профессиональный союз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст.377 ТК РФ).

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

9.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

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

9.7. Председатель профсоюзной организации включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает 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 (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.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 работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.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, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

10. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

10.5. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

10.9. Совместно с бухгалтерией обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления бухгалтером в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ).

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.3. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможные для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 (шесть) месяцев до окончания срока действия данного договора.

Список приложений:

1. План мероприятий по охране труда МБОУ «лицей «Альфа»
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.
3. Положение об оплате труда работников МБОУ «лицей «Альфа», структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа» Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».
4. О нерабочих праздничных днях.
5. План профессионального обучения персонала на 2018-2021 годы в МБОУ «лицей «Альфа»
6. Образец трудового договора МБОУ «Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть - Ишимского муниципального района Омской области.
7. Наименование профессий и должностей работников, получающих бесплатно спецодежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие средства.
8. О гарантиях на сокращённую продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в МБОУ «Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть - Ишимского

муниципального района Омской области.

9. График отпусков работников МБОУ «Усть-Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

Приложение №1
к коллективному договору
МБОУ «лицей «Альфа»
на 2024-2027 годы

План мероприятий по охране труда МБОУ «Усть-Ишимский лицей «Альфа»

№п-п	Наименование мероприятий	Срок исполнения
1.	Мероприятия по специальной оценке условий труда и проведению необходимой работы исходя из ее результатов.	2027г
2.	Мероприятия, по модернизации производственных процессов в целях обеспечения безопасных условий труда работников.	Весь период
3.	Мероприятия по модернизации инфраструктуры учреждения в целях обеспечения безопасности труда работников	Весь период
4.	Мероприятия по обучению, повышению квалификации, проверке знаний и требований охраны труда руководителей и работников.	1 раз в год.
5.	Мероприятия по проведению обязательных, предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров .	При поступлении на работу, 1 раз в год.
6.	. Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на предприятии	Весь период
7.	. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)	Весь период
8.	Комплексные проверки состояния охраны труда в подразделениях	Весь период
9.	Проведение вводных инструктажей, инструктажей на рабочем месте, противопожарных инструкций.	При поступлении на работу, 1 раз в полугодие.
10.	Плановая проверка действующих инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	октябрь 2024 г.
11.	Ведение работы по предотвращению аварий и несчастных случаев в учреждении.	Весь период.
12.	Проведение плановых осмотров зданий и сооружений	Осень, весна

13.	Приобретение за счет средств организации средств индивидуальной защиты	Весь период
14.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте	1 раз в полугодие
15.	Проведение внепланового инструктажа	По мере необходимости

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников
МБОУ «Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского муниципального района
Омской области**

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

I. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в лицее;

1.2. При приеме на работу администрация Лицея обязана потребовать от заявителя:

1.2.1. трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а если лицо поступает впервые, то справку о последнем занятии, выданную с места работы по месту жительства;

1.2.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта в том числе в форме электронного документа;

1.2.3. соответствующий документ об образовании;
медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (медицинская книжка);

1.2.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

1.2.5. первичный медосмотр с паспортом здоровья

1.2.6. справки о наличии(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

1.3. Прием на работу оформляется приказом директора и объявляется работнику под роспись.

1.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация лицея обязана:

1.4.1. ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

1.4.2. ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка;

1.4.3. провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

1.4. 4 На каждого педагогического работника лицея ведется личное дело.

1.5. После увольнения работника его личное дело хранится в лицее.

II. Расторжение трудового договора.

2.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели с регистрацией заявления.

2.1.1. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2. Увольнение работников в случае сокращения численности штата или штата работников организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации имеющуюся у

работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом по лицу.

2.4. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации лица, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

2.6. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников.

3.1. Работники лица обязаны:

3.1.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом лица, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

3.1.2. соблюдать дисциплину труда – основу порядка, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

3.1.3. стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

3.1.4. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

3.1.5. быть внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;

3.1.6. систематически повышать свой идейно-теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.1.7. быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

3.1.8. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.9. экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

3.1.10. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники лица несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых лицеем. Обо всех случаях травматизма работник обязан немедленно информировать администрацию.

3.3. В установленном порядке приказом директора лица в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, общественно полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций. Расширение зоны обслуживания работника осуществляется на основании Положения о порядке и условиях

применения стимулирующих и компенсационных выплат, утверждённого руководителем учреждения, с учётом мнения представительного органа.

3.4. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям или должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится аттестация педагогических работников.

3.5. Работники лицея имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения РФ.

3.5.1. Разрешение на совмещение профессий дает администрация лицея по согласованию с представительным органом трудового коллектива лицея.

1.6. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, определяется Уставом лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, положениями о соответствующих общеобразовательных школах, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

IV. Основные обязанности администрации лицея.

Администрация лицея обязана:

4.1. обеспечивать соблюдение работниками лицея обязанностей, возложенных на них Уставом лицея и правилами внутреннего трудового распорядка;

4.2. организовывать труд работников лицея в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.3. обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

4.3.1. работника, появившегося на работу в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день, руководитель обеспечивает прохождение им медицинского обследования на наличие алкоголя в организме и составляет акт и принять к нему соответствующие меры по действующему законодательству.

4.4. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;

4.5. организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.6. проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

4.7. принимать меры к своевременному обеспечению лицея необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.8. соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

4.9. обеспечивать сохранность имущества лицея, а также имущество сотрудников и учащихся;

4.10. организовать горячее питание учащихся и сотрудников лицея;

4.11. обеспечить соблюдение условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.

4.12. Администрация лицея выполняет свои обязанности совместно или по согласованию с представительным органом трудового коллектива, а также с учетом мнения коллектива.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В лицее установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.2. Рабочее время работников лицея определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом лицея и Правила внутреннего трудового распорядка.

5.3. Администрация лицея обязана организовать точный учет рабочего времени работников, фиксируя явку на работу и уход с работы.

5.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами МБОУ «лицей «Альфа».

5.5. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и при возможности максимальной экономии времени учителя.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, рабочих и сторожей определяется графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.7. В соответствии с Трудовым кодексом работникам лицея предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. При проведении специальной оценки условий труда, поварам, работающим у плиты, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 6 рабочих дней в случае установления наличия вредного фактора. Педагогам устанавливается отпуск 56 календарных дней. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех работников лицея.

5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику лицея (по его заявлению) предоставляется кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом по лицее. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы может составлять более 14 календарных дней работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году, участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году.

5.9. В дни работы работники, ведущие преподавательскую деятельность, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.10. В период каникул педагогические работники привлекаются администрацией лицея к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.11. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал лицея в пределах нормы рабочего времени за учётный период месяц привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории лицея, охрана лицея и т.д.).

5.12. Педагогическим работникам и другим работникам лицея запрещается изменять расписание уроков и график работы без разрешения.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов в труде, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу лицея и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

6.1.1. объявление благодарности;

6.1.2. выдача премий в соответствии с Р.8 п.3 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников;

6.1.3. награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам лица, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставить преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий, дома отдыха, профилактории и т.д.).

6.4. Отличившимся работникам предоставить преимущество для продвижения по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги кандидатуры работников лица представлять в вышестоящие органы для их награждения орденами, медалями, почетными грамотами, а также для присвоения им званий «Почетный работник образования», «Отличник просвещения» и т.д.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него должностной инструкцией трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация лица применяет следующие дисциплинарные взыскания:

7.2.1. замечание;

7.2.2. выговор;

7.2.3. увольнение.

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях, в том числе:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

1) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

2) появление работника на работе (на своём рабочем месте, либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.5. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания провинившиеся работники лица полностью лишаются премии в декабре за соответствующий год.

7.6. До наложения дисциплинарного взыскания от провинившегося работника лица требуется письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для наложения взыскания.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявлять работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

7.8. Правила внутреннего трудового распорядка согласованы с представительным органом работников и под личную подпись каждого работника Лицея.

**Положение
об оплате труда работников
МБОУ «лицей «Альфа», структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа»
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
(наименование учреждения)**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области, структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа» Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее - Положение, учреждение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года N 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области", приказом Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года N 15 "Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области", приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 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» (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08 июля 2020 года № 47), постановления администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 07 апреля 2017 года № 185-п « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

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

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением N 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 размеров окладов, педагогических работников учреждения,

установленных Приложением № 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше 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) Педагогическим работникам, поступившему на работу (по основному месту работы) в образовательные организации увеличение оклада может устанавливаться в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 5 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, имеющим стаж педагогической работы (далее-педагогические работники):

-до 3 лет-на 100%,

-от 3 до 4 лет - до 70%,

От 4до 5 лет-до 50%.

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

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

10) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

11) осуществляющему работу 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 установленного размера оклада, предусмотренного Положением, на основании [подпункта 10 пункта 5](#) Положения, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу [приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом [Перечня](#) учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением N 2 к Положению.

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

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

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом размеров окладов работников, установленных Приложением 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше размера оклада, установленного Приложением 1, работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 процентов.

11. С учетом условий труда может применяться почасовая оплата труда педагогических работников учреждения при оплате:

1) за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или иным причинам педагогических работников учреждения, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

12. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной [подпунктом 1](#), пункта 11 Положения, определяется путем деления оклада педагогического работника учреждения, исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников с учетом всех примененных оснований для установления оклада педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренных [пунктом 5](#) Положения, на среднемесячное количество рабочих часов.

13. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

14. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки.

15. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

16. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

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

17. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов, установленных Приложением 1, служащих учреждения, а также

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

18. Размер оклада устанавливается выше Установленного Приложением 1 размера оклада служащему учреждения:

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

19. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

20. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

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

21. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов рабочих учреждения, установленных Приложением 1, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

22. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

23. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения

24. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения. определяются Постановлением Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области № 204-п от 21 февраля 2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и заместителей руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

25. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год Руководителю, заместителям руководителя учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год руководителю, заместителям руководителя учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

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

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;

- кандидат наук - 15 процентов оклада;

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

VII. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

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

28. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

(указываются должности и размер доплаты за вредные условия труда, на основании паспорта аттестации рабочих мест)

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;

29. Выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства устанавливаются в размере:

- 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;

- 10000 рублей ежемесячно, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах) (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

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.

30. 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.

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

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

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

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

35. 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. 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 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:

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

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

2) 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.

38. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

39. 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, установленные Приложением 3 Положения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

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

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители от всех структурных подразделений учреждения.

40. 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.

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

42. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении N 3 к Положению.

IX. Заключительные положения

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с [Соглашением](#) о социальном партнерстве на 2016 - 2018 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", "Союзом "Омское Региональное объединение работодателей" от 20 февраля 2013 года N 8-С.

44. 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.

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

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

Приложение N 1
к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Усть-Ишимский лицей «Альфа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области,
структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа»
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
Образовательные учреждения			
	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	9569
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9826
		Педагог-организатор	
		Социальный педагог	
		3 квалификационный уровень	
		Педагог-психолог	10085
		Воспитатель ДО Воспитатель (интернат)	
		Мастер производственного обучения	
		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности	10550

		жизнедеятельности	
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
		Учитель-дефектолог	
		Тьютор ?	
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня	
	Работники, занимающие должности учебно- вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя (интернат) 6721	
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	1 квалификационный уровень	
		Секретарь	6288
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Техник	7156
		Лаборант	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7263
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар) 7587	
		Профессиональная квалификационная группа	

		"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Инженер-электроник (электроник)	8020
		Библиотекарь	
		Руководители структурных подразделений	
		1 квалификационный уровень	
		Руководитель структурного подразделения «Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	9062
2	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Дворник	5847
		Кладовщик(школа)	6064
		Истопник-сторож	5847
		Сторож (вахтер)	5847
		Кухонный рабочий	5847
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряд	6064
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряд	6280
		Подсобный рабочий	5847

		Гардеробщик	5847
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
		Повар(школа)	
		4 квалификационный уровень	6822
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8227
		Водитель автомобиля	

Приложение N 2
к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Усть-Ишимский лицей «Альфа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области,
структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа»
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

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

п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	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-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
	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
	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
	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
	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
	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

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

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

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.

Приложение N 3
к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Усть-Ишимский лицей «Альфа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области,
структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа»
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей,
при достижении, которых стимулирующие выплаты производятся,
а также размеры стимулирующих выплат
работникам МБОУ «лицей «Альфа»,
структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа» Центр образования цифрового и
гуманитарного профилей «Точка роста» (далее - учреждение)

N п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующе й выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100% в зависимости от сложности и трудоемкости
		Проверка тетрадей обучающихся 1 - 4 классов	До 30 процентов
		Проверка письменных работ обучающихся 5 - 11 классов	
		Работа, не входящая в круг должностных обязанностей:	До 100% в зависимости от сложности и трудоемкости
		- выполнение диспетчерских функций в общеобразовательной школе.	До 30%
		- выполнение диспетчерских функций в коррекционных классах;	До 20%

	- организация работы педагогической практики студентов. Организация наставничества, шефской работы	До 20%
	- кураторство заочной формы обучения	До 20 %
	- ответственность за организацию горячего питания в школьных столовых	До 20%
	- заведование, воспитательная работа в детском оздоровительном лагере	До 30%
	- ведение документации по школьному автобусу и сопровождение детей при подвозе	До 30%
	- координация, тьюторство телекоммуникационных, индивидуальных проектов для учащихся, учителей	До 30%
	- выполнение обязанностей школьного медиатора;	До 3000 рублей
	- проведение работы по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности, пожарной дружине, основам безопасности жизнедеятельности, правилам дорожного движения (организация работы ЮИД)	До 100 % в зависимости от сложности и трудоемкости
	- исполнение обязанностей контрактного управляющего	До 9000 рублей
	- проведение работы по охране труда, ведение документация и отчетности по охране труда	До 50%
	- оформление листов нетрудоспособности	До 30%

		- руководство учебно-опытным участком в осенне-весенний период (апрель-сентябрь)	До 50%
		- ведение протоколов педагогических советов лицея, совещаний при директоре, протоколов, журналов посещений и т.д.	До 50%
		- дополнительный объем работы, связанный с организацией двухразового горячего питания при режиме работы в две смены	До 5000 рублей
		- текущий ремонт транспорта	До 100%
		- обеспечение питьевого режима	До 50%
		- проведение работы по пожарной безопасности, ведение документации и отчетности по пожарной безопасности	До 50%
		- тьюторство школьного сайта	До 30%
		- стирка постельных принадлежностей в интернате	До 100%
		- уборка санузлов	До 100%
		- сохранность оборудования и имущества лицея в дневное время, пропускной режим	До 50%
		- увеличение объема работ в осенне-зимний, весенне-летний период (сторожа, дворники)	До 50%
		- ведение документации работников лицея по воинскому учету, снятие с воинского учета	До 50%
		- ответственность за организацию горячего питания в интернате	До 50%

		- осуществление пропускного режима в интернате	До 50%
		- выполнение функций оператора при работе с автоматизированными системами (АИС, Дневник.ру, база детей с ОВЗ и др.)	До 50%
		- выполнение погрузочно-разгрузочных работ	До 50%
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 20%
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 100%
		Внеплановый ремонт коммуникаций, ограждений, хозяйственных построек, фундамента и других строительных работ	До 100%
		Выполнение частичного ремонта учебных, служебных помещений и мест общего пользования	До 100%
		Заведование кабинетом, мастерской в лицее, в том числе обеспечение сохранности имущества, соблюдение техники безопасности	До 25%
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, в том числе участие программ дополнительного образования учащихся, руководство в ШМА, РМА, ТИГ, стажировочных площадках, ИнКо, профессиональных ассоциациях, педагогических лабораториях)	До 100 процентов за каждый показатель
		Применение в образовательном процессе информационных технологий.	До 50%
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	До 100%

		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	До 50%
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	До 50%
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 50%
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	До 30%
		Качественная реализация ИППР педагогов (на основе мониторинговых исследований)	До 30%
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикации в книгах, сборниках, СМИ, выступления, мастер-классы, издание, памяток, буклетов, информационных стендов, и т.п.)	До 100% за каждый показатель в зависимости от сложности и трудоемкости
		За работу с детьми оказавшимися в трудной жизненной ситуации	До 25%
		Реализация мероприятий с родителями	До 30%
		За размещение информации в социальных сетях	До 20%
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	до 100 %
		Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства учителей лицея (в зависимости от сложности и трудоемкости) - муниципальный уровень - региональный уровень - Всероссийский, международный	до 50% до 70% до 100%
		Результаты участия обучающихся лицея, в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	

		- муниципальный уровень - региональный уровень - Всероссийский, международный	До 30% До 70% До 100%
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, мастерской и пр.)	До 30%
		Выполнение задания особой важности и сложности	До 50%
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся	До 20%
		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 100%
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 100%
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 50%
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	До 20%
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	До 30%

Приложение N 4
к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Усть-Ишимский лицей «Альфа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области,
структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа»
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения МБОУ «лицей «Альфа» Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», а также показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся

N п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	2	3	4
1.	Надбавка за интенсивность и напряженность труда	Выполнение функции модератора официального сайта образовательной организации в сети Интернет	До 30%
		Обслуживание технических средств обучения, оборудования, установка программного обеспечения, своевременная замена элементов и т.д.	До 10%
		Создание и ведение собственной страницы (блога), используемой в образовательном процессе	До 30%
		Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года: -на том же уровне -выше уровня	До 10% До 20%
		Выполнение обязанностей по заполнению автоматизированной системы «Навигатор» ДО	До 50%
2.	Надбавка за качество	Персональная выставка работ педагогов дополнительного образования и обучающихся	До 30%

	выполняемых работ		
		Организация и проведение общешкольных, районных и областных мероприятий	До 30%
		Результативность социально-значимых проектов, выполненных под руководством педагога на муниципальном и (или) областном, всероссийском уровнях	До 60%
		Разработка и реализация методических материалов, сценариев мероприятий, методических пособий	До 20%
		Разработка и реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	До 20%
		Разработка и реализация программ (проектов) поддержки одаренных детей (подготовка к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям)	До 50%
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикации в книгах, сборниках, СМИ, выступления, мастер-классы, издание, памяток, буклетов, информационных стендов, и т.п.) Педагогом проведены открытые уроки, внеклассные мероприятия (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: • школьного уровня • районного уровня • Областного уровня Наличие собственных публикаций: • на сайте учреждения • на сайтах педагогических сообществ • в периодической печати • в сборнике работ • авторское издание	До 100% за каждый показатель в зависимости от сложности и трудоемкости До 5% До 15% До 30% до 5% До 10% До 15% До 25% До 100%
		Изучение динамики индивидуальных достижений обучающихся (при представлении	До 5%

		данных)	
		Проведение тематических мероприятий в каникулярное время	До 15%
		Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	До 5% До 10%
		Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений: - проведение открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», - наличие опубликованных работ: • школьный уровень • районный уровень • областной уровень	До 15% До 15% До 25% До 50%
3.	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Создание элементов образовательной инфраструктуры • Эстетическое оформление и развитие дидактической базы кабинета (при предоставлении результатов) • Привлечение спонсорских средств для создания условий обучения: - ремонт кабинетов - материально-техническое оснащение кабинетов	До 30% за каждый показатель
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 100% за каждый показатель
		Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогов ДО (в зависимости от сложности и трудоемкости) - муниципальный уровень - региональный уровень - Всероссийский, международный	до 50% до 70% до 100%
		Результаты участия обучающихся по программа ДО, в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. - муниципальный уровень - региональный уровень - Всероссийский, международный	До 30% До 70% До 100%

		Доля обучающихся, принявших участие в интеллектуальных конкурсах: менее 20% от обучающихся группы 21-50% от обучающихся группы более 50% от обучающихся группы	До 5% До 10% До 15%
		Доля обучающихся, занятых в проектной деятельности и представляющих работы на мероприятиях: - школьного уровня, районного и областного уровня: менее 20% от обучающихся группы 21-50% более от обучающихся группы 51% от обучающихся группы	До 5% До 10% До 15%
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	До 50%
		Разработка, организация и проведение мероприятий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	До 30%
		Обеспечение высокого уровня организации социально-культурных мероприятий в Центре (наличие программных разработок, проведение аналитической работы по выявлению уровня удовлетворенности содержанием мероприятия педагогов и учащихся, отслеживание актуальных социальных запросов, использование при организации досуговых видов активности ИКТ).	До 100%
		Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций, шефов и др.	До 30%

О нерабочих праздничных днях

На основании статьи 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями для работников МБОУ «Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть - Ишимского муниципального района Омской области структурное подразделение МБОУ «лицей «Альфа» Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» являются:

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

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

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна, на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

Основание: приказ № 46 от 31.05.2024 г. «О нерабочих праздничных днях»

**План
профессионального обучения персонала на 2024-2027
годы МБОУ «Усть - Ишимский лицей «Альфа» Усть -
Ишимского муниципального района Омской области**

На основании Трудового кодекса РФ (ст. 197, 187) гарантировать
работникам Учреждения право на профессиональное обучение по одной из
форм – подготовка, переподготовка, повышение квалификации

№	ФИО	Должность	Год предполагаемого обучения			
			2024	2025	2026	2027
1	Козлова Светлана Анатольевна	Директор , учитель математики	+		+	
2	Зиных Ирина Ивановна	Завуч УВР, учитель начальных классов			+	
3	Яковенко Татьяна Владимировна	Зам.директора по ВР, учитель , педагог организатор			+	
4	Огорелкова Марина Витальевна	Завуч УВР, учитель химии	+			+
5	Черноусова Наталья Валерьевна	воспитатель			+	
6	Тарасова Ольга Олеговна	Учитель русского языка и литературы, психолог			+	
7	Алеева Марина Александровна	Завуч ВР, учитель русского языка и литературы			+	
8	Цебенко Светлана Анатольевна	учитель русского языка и литературы			+	

9	Хабибуллин а Гульчайра Ризвановна	учитель русского языка и литературы		+		
10	Мамаева Елена Николаевна	Учитель математики	+			+
11	Филиппова Светлана Николаевна	учитель информатики математики			+	
12	Кравцова Лариса Васильевна	Руководитель центра «Точка роста», учитель информатики			+	
13	Рудницкая Юлия Николаевна	учитель английского языка ,право	+			+
14	Волкова Мария Викторовна	учитель английского языка	+			+
15	Юркова Наталья Александров на	Социальный педагог, учитель		+		
16	Румянцева Людмила Григорьевна	учитель географии	+			+
17	Фомин Юрий Владимиров ич	учитель географии		+		
18	Плехова Наталья Александров на	учитель физики	+			+
19	Матышева Роза Мухаметсаб аровна	ТР руководитель, учитель	+			+
20	Смирнова Ирина Максимовна	учитель физики			+	

21	Семенова Светлана Владимиров на	учитель биологии			+	
22	Снеткова Елена Леонидовна	Учитель русского языка и литературы		+		
23	Козлов Андрей Александров ич	Педагог дополнительного образования		+		
24	Худорожков а Татьяна Сергеевна	Учитель математики		+		
25	Сухатский Владимир Федорович	Учитель технологии	+			+
26	Макаренко Сергей Васильевич	учитель ОБЖ	+			+
27	Макаренко Светлана Сергеевна	Учитель истории обществознания	+			+
28	Плехова Мария Дмитриевна	Учитель обществознания			+	
29	Фоминых Татьяна Анатолевна	Учитель обществознания	+			+
30	Мельникова Ольга Петровна	учитель начальных классов		+		
31	Тетерина Ольга Ивановна	учитель коррекционных классов			+	

32	Балов Геннадий Михайлович	учитель коррекционных классов			+	
33	Калинина Анна Владимировна	Учитель русского языка и литературы, зам директора по УВР		+		+
34	Попова Марина Игоревна	учитель начальных классов			+	
35	Пашкевич Наталья Владимировна	учитель начальных классов	+			+
36	Куликова Илона Валерьевна	учитель начальных классов	+			+
37	Маматулина Луиза Сагабетдиновна	учитель начальных классов			+	
38	Райская Анна Сергеевна	учитель начальных классов			+	
39	Голубева Оксана Анатольевна	учитель начальных классов			+	
40	Рудикова Наталья Николаевна	учитель начальных классов			+	
41	Тупчик Дарья Алексеевна	учитель начальных классов		+		
42	Береснева Ольга Сергеевна	учитель начальных классов			+	

43	Казанцева Валерия Константиновна	учитель начальных классов			+	
44	Скуратова Ирина Витальевна	Учитель английского языка		+		
45	Шангина Вера Григорьевна	учитель физической культуры			+	
46	Райский Константин Андреевич	учитель физической культуры			+	
47	Казанцев Роман Николаевич	учитель физической культуры		+		
48	Кириленко Ольга Анатольевна	логопед		+		
49	Шестакова Елена Владимировна	Советник дир. по воспитанию, учитель, учитель -дефектолог		+		

Основание: Приказ № 46/1 от 31.05.2024 «Об утверждении плана профессионального обучения персонала на 2024 – 2027 гг.»

Образец трудового договора

Трудовой договор (с педагогическими работниками)

с. Усть-Ишим «__» _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области,
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)

в лице директора, действующего на основании
(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество)

Устава (Устава, доверенности),

(основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и граждан

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности учителя для преподавания

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

В муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области
(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)

Работник занят на работе с _____ условиями труда.
(нормальными, вредными, опасными)

По результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте присвоен _____ класс.

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ в неделю.

(указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам))

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией по соглашению сторон трудового договора Работник выполняет за дополнительную оплату следующие виды педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности¹(*нужное подчеркнуть и при необходимости указать другие виды дополнительной работы*):

- а) проверка письменных работ;
- б) классное руководство;
- в) заведование учебным кабинетом;

¹ При выполнении Работником дополнительной педагогической работы, не входящей в круг его основных обязанностей, ему устанавливается дополнительная оплата, размер которой должен быть определен в трудовом договоре.

г) дежурство по школе, мероприятиях.

д) _____

(указать конкретные виды дополнительной работы, выполняемой за дополнительную оплату из числа перечисленных и иных видов работы).

4. Трудовой договор является договором (нужное указать):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

5. Трудовой договор заключается (нужное указать):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г.

7. Дата начала работы « ____ » _____ 20__ г.²

8. Срок испытания (нужное указать):

- без испытания;

- _____.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

9. Работник имеет право:

а) на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

д) на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

е) на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

ж) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

з) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

и) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

к) проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории на добровольной основе;

л) на защиту своих персональных данных;

²Если работник допущен к работе без оформления трудового договора, то можно дополнить договор пунктом «Работник был фактически допущен к работе с ведома или по поручению (Работодателя / его представителя) с « ____ » _____ 20__ г., что является датой начала работы по Договору. Договор вступил в силу со дня фактического допущения Работника к работе».

м) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- е) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- ж) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- з) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- и) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- к) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- л) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- м) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- н) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- о) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;
- п) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- р) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) устанавливать вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

е) обеспечивать реализацию права Работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

ж) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, коллективным договором;

и) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

13. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.³

14. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

а) в размере ставки заработной платы _____ рублей в

Ставка заработной платы, установленная в пункте 14 настоящего трудового договора, повышается:

³ В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате применяются районные коэффициенты, а также выплачиваются процентные надбавки, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

За _____ на ____ %
за _____ на ____ %
за _____ на ____ %
за _____ на ____ %
за _____ на ____ %

15. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, Положением об отраслевой оплате труда работников в МБОУ «лицей «Альфа».

16. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

12, 27, безналичный

(указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный (в месте выполнения работы) или безналичный (путем перечисления на счет в банке по заявлению работника)).

17. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией путем перерасчета оплаты труда за выполняемый фактический объем учебной нагрузки.

18. При направлении в служебные командировки работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Порядок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором.

19. При направлении Работника на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование с целью повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы.

20. На работника распространяются гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

21. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных квалификационной характеристикой, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

22. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и другой части педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационной характеристикой, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с его письменного согласия за дополнительную оплату (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами; руководство методическими объединениями и другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре конкретных видов работ, их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

23. Рабочее время Работника, связанное с проведением уроков (учебных занятий) регулируется расписанием уроков (занятий).

24. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

24.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом принципа преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах.

24.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору.

24.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращения количества классов (классов-комплектов).

24.4. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть изменен по инициативе Работодателя на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращения количества классов (классов-комплектов).

25. В дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации учителя не требуется.

26. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учебной нагрузки и заработной платы (в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года).

27. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

28. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

29. Работник пользуется правом на длительный срок до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и коллективным договором образовательной организации.

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТРАСЛЕВЫМ

СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРом, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

30. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

31. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором)_____.

VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА⁴

32. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

33. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

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

а) замечание;

⁴В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

35. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

36. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

37. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

38. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения, а также при изменении объема учебной нагрузки;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

39. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

40. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

41. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

43. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

44. Приложениями к трудовому договору являются:

- _____
- _____

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель: _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Ишимский «лицей

«Альфа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области

(полное наименование образовательного учреждения)

Адрес (с индексом): ул. Горького, 19, с. Усть-Ишим, Усть-Ишимский район, Омская область, 646585

Телефон / факс: 8 (381 50) 2-11-86

ИНН: 5538003671

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия ____ № ____

Выдан ____

(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____,

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Экземпляр трудового договора от «____» _____ 20____ г. получен.

(дата и подпись работника)

Трудовой договор (с обслуживающим персоналом)

с. Усть-Ишим

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

Работник _____
Ф.И.О.

принимается на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области на должность рабочей по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений в количестве 1 ставки.

1. Договор является: договором по основной работе, договором по совместительству (подчеркнуть).

2. Вид договора: (подчеркнуть):

- на неопределенный срок (бессрочный) _____

- на определенный срок (срочный) _____

3. Срок действия срочного договора: _____

Начало работы: _____ года.

Окончание работы: _____

4. Срок испытания - _____

Без испытания - _____

5. Основные права и обязанности работника определены ст. 21 ТК РФ

Работник обязан:

а) добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с условиями настоящего договора, обусловленные должностной инструкцией;

б) выполнять установленные нормы труда;

в) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

г) соблюдать трудовую дисциплину;

д) бережно относиться к имуществу «Работодателя»;

е) соблюдать Правила охраны труда и техники безопасности;

ж) при поступлении на работу пройти обязательный медицинский осмотр;

з) проходить необходимую профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, обусловленную нормативными актами.

6. Основные права и обязанности Работодателя определены ст. 22 ТК РФ.

Работодатель обязан:

а) предоставить «Работнику» работу, обусловленную данным договором;

б) обеспечить условия труда, предусмотренные нормами трудового законодательства и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением;

в) своевременно выплачивать заработную плату;

г) обеспечить необходимую профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации «Работника» в порядке, предусмотренном нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

д) не передавать персональные данные работника, без его согласия третьим лицам;

ж) заключить договор добровольного медицинского страхования работника со страховой медицинской организацией.

з) заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца

7. Характеристика условий труда (подчеркнуть):

7.1. нормальные;

7.2. список № 1 (с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда);

7.3.список № 2 (с вредными и тяжелыми условиями труда);

7.4.компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с коллективным договором (указать).

8.Режим труда:

- дни – понедельник - пятница

- часы работы – _____

9.Режим отдыха:

- перерывы для отдыха и питания – _____

- выходные дни – суббота, воскресенье

- нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ) _____

10.Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графика отпусков продолжительностью:

а) основной – _____ календарных дней.

б) дополнительный _____

11.Условия оплаты труда Работника:

с тарифной ставкой (окладом)

_____ руб. _____ коп.
цифрами

надбавка _____ от тарифной ставки (оклада) за работу в
ночное время

- _____
- _____

доплата _____ от тарифной ставки (оклада) за перерыв в
работе

- _____ - _____

доплата _____ от тарифной ставки (оклада) за вредные
условия труда

стимулирующие выплаты согласно Положения об оплате
труда работников Учреждения

_____ руб _____ коп.

районный коэффициент 15% на всю сумму начислений

12. Должностная инструкция является неотъемлемой частью данного трудового договора, в которой указана основная трудовая функция Работника.

13.Ответственность сторон:

13.1.Ответственность Работника:

а) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей Работником, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового, административного законодательства РФ, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, а так же причинения ущерба, Работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ;

б) Работник несет ответственность за нарушение иных соглашений, заключаемых в процессе деятельности между Работником и Работодателем и вытекающих из исполнения условий данного договора и не противоречащим законодательству РФ.

в) Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за убыток, понесенный Работодателем в результате возмещения им ущерба иным лицам, возникшим по вине Работника.

г) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

13.2.Ответственность Работодателя:

а) Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству;

б) за незаконное лишение возможности Работника трудиться;

в) причинения «Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

г) причинения ущерба имуществу «Работника».

14. Стороны имеют права, гарантированные им Конституцией РФ, законодательством и иными правоустанавливающими нормативными актами в полном объеме при заключении и последующем исполнении данного соглашения, а в случае нарушения, восстановления их всеми допустимыми законом способами.

15. Согласен (на) на обработку своих персональных данных.

16. Договор заключен добровольно и с согласия обеих сторон.

17. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в личном деле Работника у Работодателя, а другой у Работника.

18. Работник получил второй экземпляр данного договора в руки:

«__» _____ 2019 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

19. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Учреждение

Наименование МБОУ «лицей «Альфа»

ОГРН 1025502091317

Юридический адрес: с. Усть-Ишим,

ул. Горького, 19

Иные реквизиты ИНН/КПП 5538003671/

553801001

Подпись и расшифровка подписи

Печать

Работник

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Выд. _____

Место жительства: _____

ИНН _____

Номер страхового свидетельства

пенсионного страхования _____

Иные реквизиты _____

Подпись _____

Приложение № 7
к коллективному
договору
МБОУ «Лицей «Альфа»

**Наименование профессий и должностей работников, получающих
бесплатно спецодежду, спец. обувь и другие средства
индивидуальной защиты, а также моющие средства**

№ п / п	Должность	Наименование спец. Одежды	Количество
1 .	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло или жидкие моющие средства	1 на 8 месяцев 3 на 8 месяцев 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2 .	Рабочая по КОЗ	Костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2 на 9 месяцев
3 .	Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло или жидкие моющие средства	1 на 8 месяцев 3 3 на 8 месяцев
4 .	Водитель	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Жилет сигнальный Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	1 на 9 месяцев 12 пар 1 на 9 месяцев 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1

6	Машинист по стирке и ремонту одежды	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный с нагрудником. Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара Дежурные 4 пары
7	Посудомойка.	Фартук клеёнчатый с нагрудником. Сапоги резиновые Перчатки резиновые Мыло или жидкие моющие средства	1 1 пара 1 пара 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: приказ №46/3 от 31. 06. 2024 г. «О выдаче СИЗ»

**О гарантиях на сокращённую продолжительность рабочего времени для
женщин, работающих в МБОУ «Усть - Ишимский лицей «Альфа»
Усть - Ишимского муниципального района Омской области**

Для женщин в соответствии Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности", устанавливается 36-и часовая рабочая неделя, 36 – часовую рабочую неделю, и по списку:

№ п/п	ФИО работника
1.	Козлова Светлана Анатольевна
2.	Зиныч Ирина Ивановна
3.	Огорелкова Марина Витальевна
4.	Калинина Анна Владимировна
5.	Алеева Марина Александровна
6.	Яковенко Татьяна Владимировна
7.	Скуратова Ирина Витальевна
8.	Снеткова Елена Леонидовна
9.	Шестакова Елена Владимировна
10.	Цебенко Светлана Анатольевна
11.	Хабибуллина Гульчайра Ризвановна
12.	Тарасова Ольга Олеговна
13.	Волкова Мария Викторовна
14.	Рудницкая Юлия Николаевна
15.	Филиппова Светлана Николаевна
16.	Мамаева Елена Николаевна
17.	Макаренко Светлана Сергеевна
18.	Румянцева Людмила Григорьевна
19.	Плехова Наталья Александровна
20.	Смирнова Ирина Максимовна
21.	Семенова Светлана Владимировна
22.	Тетерина Ольга Ивановна
23.	Шангина Вера Григорьевна
24.	Казанцева Виктория Руслановна
25.	Маматулина Луиза Сагабетдиновна
26.	Береснева Ольга Сергеевна
27.	Рудикова Наталья Николаевна
28.	Голубева Оксана Анатольевна
29.	Райская Анна Сергеевна
30.	Пашкевич Наталья Владимировна
31.	Куликова Илона Валерьевна
32.	Тупчик Дарья Алексеевна
33.	Мельникова Ольга Петровна

34.	Попова Марина Игоревна
35.	Кириленко Ольга Анатольевна
36.	Кравцова Лариса Васильевна
37.	Плехова Мария Викторовна
38.	Фоминых Татьяна Анатольевна
39.	Юркова Наталья Александровна
40.	Черноусова Наталья Валерьевна
41.	Худорожкова Татьяна Сергеевна
42.	Матышева Роза Мухаметсабаровна
43.	Гобечия Наталья Сергеевна
44.	Юша Анастасия Андреевна
45.	Гимаева Баглан Туленберговна
46.	Плесовских Марина Александровна
47.	Савельева Людмила Сергеевна
48.	Яркова Екатерина Сергеевна
49.	Яричук Елена Сергеевна
50.	Иванова Анна Владимировна
51.	Патыршина Галия Мунировна
52.	Анисимова Лидия Федоровна
53.	Щепина Наталья Владимировна
54.	Вильцан Людмила Александровна
55.	Больных Алена Владимировна
56.	Фомина Галина Владимировна
57.	Пикеева Динара Искандаровна
58.	Ильчибакиева Альфида Мухаметкалыевна
59.	Бахаева Дина Хасмухамбетовна
60.	Долгова Марина Николаевна
61.	Хамзина Сайрана Киньятуловна
62.	Капкина Елена Викторовна
63.	Еделева Нина Хабибуловна
64.	Назырова Халима Мисалимовна
65.	Рахмушева Салия Айсатулловна

Основание: приказ №46/2 от 31.05.2024 г.

**График отпусков МБОУ «Усть-Ишимский лицей «Альфа» Усть-Ишимского
муниципального района Омской области**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сроки отпуска	Колич-во календ. дн.	
1.	Яковенко Т.В.	зам. дир. по ВР, учитель ТР педагог-организатор	03.06. – 19.06.2024 01.07. – 07.07.2024 01.08. – 27.08.2024	16 7 27	
2.	Бочанцев И.А.	учитель (внеш. совм.) ТР педагог доп. образ.	03.06. – 29.07.2024	56	
3.	Мачитов О.Р.	ТР педагог (внеш. совм.)	03.06. – 29.07.2024	56	
4.	Цебенко С.А.	учитель	03.06. – 01.07.2024 01.08. – 28.08.2024	28 28	
5.	Плехова Н.А.	учитель учитель коррекц. об. учитель кор. над. об.	03.06. – 29.07.2024	56	
6.	Черноусова Н.В.	воспитатель	05.06. – 31.07.2024	56	
7.	Семёнова С.В.	учитель	17.06. – 11.08.2024	56	
8.	Хабибуллина Г.Р.	учитель	17.06. – 11.08.2024	56	
9.	Волкова М.В.	учитель	24.06. – 18.08.2024	56	
10.	Тетерина О.И.	учитель	24.06. – 18.08.2024	56	
11.	Сухатский В.Ф.	учитель	24.06. – 18.08.2024	56	
12.	Балов Г.М.	учитель корр. классов ТР педагог	24.06. – 18.08.2024	56	
13.	Макаренко С.В.	ТР педагог, учитель ио зам. дир. по безопас.	24.06. – 11.08.2024 19.08. - 25.08.2024	49 7	
14.	Снеткова Е.Л.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	

		уч. корр. надом. обуч.			
15.	Румянцева Л.Г.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
16.	Смирнова И.М.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
17.	Козлова С.А.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
18.	Козлов А.А.	ТР педагог учитель ио зам. дир. по безопас.	01.07. – 25.08.2024	56	
19.	Зиных И.И.	зам. директора по УВР учитель	01.07. – 31.07.2024 12.08. – 27.08.2024	31 16	
20.	Калинина А.В.	учитель ио зам. директора по УВР	01.07. – 25.08.2023	56	
21.	Скуратова И.В.	учитель ТР педагог доп. образ. ио зам. директора по нмр	01.07. – 25.08.2024	56	
22.	Шестакова Е.В.	советник по воспитанию учитель-дефектолог	01.07. – 25.08.2024	56	
23.	Тарасова О.О.	учитель педагог-психолог	01.07. – 25.08.2024	56	
24.	Рудницкая Ю.Н.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
25.	Филиппова С.Н.	учитель, ТР педагог	01.07. – 25.08.2024	56	
26.	Макаренко С.С.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
27.	Фомин Ю.В.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
28.	Казанцев Р.Н.	учитель ТР педагог	01.07. – 25.08.2024	56	
29.	Сафин К.С.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
30.	Маматулина Л.С.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
31.	Береснева О.С.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	

32.	Рудикова Н.Н.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
33.	Голубева О.А.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
34.	Мельникова О.П.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
35.	Пашкевич Н.В.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
36.	Куликова И.В.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
37.	Тупчик Д.А.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
38.	Попова М.И.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
39.	Казанцева В.К.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
40.	Райская А.С.	учитель, педагог-психолог	01.07. – 25.08.2024	56	
41.	Кириленко О.А.	учитель-логопед, учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
42.	Кравцова Л.В.	учитель, ТР педагог	01.07. – 25.08.2024	56	
43.	Фоминых Т.А.	ТР педагог доп. образ. учитель	03.07. – 25.08.2024	56	
44.	Юркова Н.А.	социальный педагог, учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
45.	Райский К.А.	учитель, ТР педагог по шахматам	01.07. – 25.08.2024	56	
46.	Алеева М.А.	учитель	01.07. – 25.08.2024	56	
47.	Матышева Р.М.	ТР Руководитель, учитель	01.07. – 18.08.2024	49	
48.	Огорелкова М.В.	зам. директора по УВР учитель	15.07. – 27.08.2024	44	
49.	Лучанинов В.Н.	мастер п/о (внеш. совм.)	01.07. – 25.08.2024	56	
50.	Щеников Д.С	мастер п/о (внеш. совм.)	01.07. – 25.08.2024	56	
51.	Сидорович Егор Александрович	учитель по внеш. совм.	01.07. – 25.08.2024	56	
52.	Шангина В.Г.	учитель	08.07. – 01.09.2024	56	

53.	Гобечия Н.С.	ТР педагог-организатор, старший вожатый	01.08. – 28.08.2024	28	
54.	Мамаева Е.Н.	учитель	отпуск по ух. за реб. до 1,5 лет		
55.	Плехова М.Д.	учитель	отпуск по ух. за реб. до 1,5 лет		
56.	Юша Е.А.	завхоз рабочий 0,5 ст., дворник	13.05. – 26.05.2024 12.08. – 25.08.2024	14 14	
57.	Сагдеев Р.С.	сторож, дворник 0,15 ст.	03.06. – 01.07.2024	28	
58.	Исупова Т.В.	рко	03.06. – 01.07.2024	28	
59.	Гимаева Б.Т.	секретарь-машинистка лаборант	01.07. – 28.07.2024	28	
60.	Юша А.А.	шеф-повар кладовщик	08.07. – 04.08.2024	28	
61.	Яркова Е.А.	повар	08.07. – 04.08.2024	28	
62.	Яричук Е.С.	повар	08.07. – 04.08.2024	28	
63.	Иванова А.В.	повар	08.07. – 04.08.2024	28	
64.	Савельева Л.А.	повар	08.07. – 04.08.2024	28	
65.	Плесовских М.А.	повар	08.07. – 04.08.2024	28	
66.	Гимаев И.Г.	водитель	01.07. – 28.07.2024	28	
67.	Галаев А.М.	инженер-электроник. сторож	01.07. – 28.07.2024	28	
68.	Еделев В.К	рабочий 1 ст., сторож по внутр.совм., дворник 0,15ст.	01.07. – 28.07.2024	28	
69.	Долгушин А.Г.	рабочий дворник 0,45 ст.	01.07. – 28.07.2024	28	
70.	Егоров Е.Л.	рабочий 1ст.	01.07. – 28.07.2024	28	
71.	Рыбьякова Н.А	повар	01.08. – 28.08.2024	28	
72.	Патыршина Г.М.	помощник воспитателя	01.08. – 28.08.2024	28	

73.	Анисимова Л.Ф.	помощник воспитателя	01.08. – 28.08.2024	28	
74.	Муллабакиев Р.Р.	рабочий	01.08. – 28.08.2023	28	
75.	Ильчибакиева А.М.	РКО	01.08. – 28.08.2024	28	
76.	Копейко З.Г.	РКО	01.08. – 28.08.2024	28	
77.	Бахаева Д.Х.	РКО	01.08. – 28.08.2024	28	
78.	Вильцан Л. А.	РКО.	01.08. – 28.08.2024	28	
79.	Фомина Г.В.	РКО	01.08. – 28.08.2024	28	
80.	Долгова М.Н	РКО	01.08. – 28.08.2024	28	
81.	Пикеева Д.И.	РКО	01.08. – 28.08.2024	28	
82.	Щепина Н.В.	РКО	01.08. – 28.08.2024	28	
83.	Хамзина С.К.	РКО	01.08. – 28.08.2024	28	
84.	Капкина Е.В.	гардеробщик, рко 0,6ст.	01.08. – 28.08.2024	28	
85.	Еделева Н.Х.	гардеробщик	01.08. – 28.08.2024	28	
86.	Бобырев И.К.	сторож, дворник 0,2 ст.	01.07. – 28.07.2024	28	
87.	Попов А.Г.	сторож, дворник 0,15 ст.	01.07. – 28.07.2024	28	
88.	Шитов И.В.	вахтер	01.08. – 28.08.2024	28	
89.	Назырова Х.М.	рко	01.08. – 28.08.2024	28	
90.	Вяткина И.В	рко	01.08. – 28.08.2024	28	
91.	Рахмушева С.А	рко	29.08. – 25.09.2024	28	
92.	Суворов А.К.	сторож	11.11. – 08.12.2023	28	
93.	Больных А.В.	рко	отпуск по ух. за реб. до 1,5 лет		

