

Рассмотрено и принято на собрании трудового коллектива
Протокол № ____ от «____» _____ 2020г.

Согласовано:
Председатель профкома
_____/Зырянова Н.Н./
« ____ » _____ 2020 г.

Утверждаю:
И.О. _____ директора МКОУ
«Ягоднинская
СОШ им. Петрякова»
_____/Токушева Л.В./
« ____ » _____ 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М.
Петрякова»
Белозерского района Курганской области

Дата вступления в силу коллективного договора « ____ » _____ 2020 г.

Дата окончания действия коллективного договора « ____ » _____ 2023 г.

д. Ягодная, 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общие положения.
- Раздел 2. Трудовой договор.
- Раздел 3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.
- Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- Раздел 5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.
- Раздел 6. Рабочее время и время отдыха.
- Раздел 7. Охрана труда.
- Раздел 8. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.
- Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
- Раздел 10. Заключительные положения.
- Перечень приложений к коллективному договору.

Раздел 1.

Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключен 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 (организации) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами на 2020 - 2023 годы.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель – МКОУ «Ягоднинская СОШ им. Петрякова», в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя: Токушева Людмила Витальевна, исполняющий обязанности директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова».

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя: Зырянова Наталья Николаевна, председатель профсоюзного комитета Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова».

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными Сторонами.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.4. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.5. Контроль за выполнением договора возлагается от администрации на директора и от трудового коллектива на председателя профсоюзного комитета.

1.6. Договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует 3 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.8. В случае реорганизации учреждения, смены руководителей, их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Стороны договорились регулировать отношения между администрацией школы и работниками на основе коллективного договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и является основанием для издания приказа о приеме на работу, условия Договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным действующим законодательством, настоящим договором, в частности:

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

б) об испытании;

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

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

д) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

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

ж) об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных действующим законодательством.

2.7. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, в том числе и к стажу работы, которые содержатся в Едином

квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

Статьей 351.1 ТК РФ определено, что к трудовой деятельности в сфере образования и других сферах, относящихся к несовершеннолетним не допускаются лица, которые имеют или имели судимость, подвергались или подвергаются уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.9. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушение правовых гарантий работников школы.

2.10. Проводить анализ кадрового обеспечения школы, в том числе возрастной состав, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки.

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных и технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп, количество учащихся).

2.12. Согласно статье 73 Трудового кодекса РФ, работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При этом в течение одного месяца сохраняется прежняя заработная плата, согласно Положения об оплате труда.

2.13. В случае получения работодателем информации о наличии (появлении) у работников образовательного учреждения ограничений для занятия трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, трудовые договоры с этими работниками подлежат прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно пункта 13 части первой статьи 83 ТК РФ: возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В случаях, когда работодателем (после 7 января 2011 года) был заключен трудовой договор с работником без предъявления справки уголовного характера, а также в нарушение требований об ограничении на занятие трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним (к примеру, при приеме на работу лицо скрыло наличие приговора суда о лишении его права занимать педагогические должности или заниматься педагогической деятельностью, постановление суда о дисквалификации, наличие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления; работодатель

проигнорировал необходимость проверки и предъявление обязательных документов при приеме на работу; отсутствие у лица, поступающего на педагогическую работу, документа об образовании; наличие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью - хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, эпилепсия, открытая форма туберкулеза и др.), то трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ правил его заключения по пункту 11 части первой статьи 77 ТК РФ (заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности абз. 6 ч. 1 ст. 84 ТК РФ).

Причем, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод этих работников на другую работу в том же образовательном учреждении.

Медицинские противопоказания к осуществлению педагогической деятельности выявляются в результате предварительных или периодических медицинских осмотров (обследований).

Если нарушение установленных правил заключения трудового договора по данному конкретному основанию допущено по вине работодателя, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка согласно части 3 статьи 84 ТК РФ.

Если же правила заключения трудового договора были нарушены по вине самого работника (например, представление им подложных документов об образовании), то трудовой договор с таким работником расторгается по пункту 11 части 1 статьи 81 ТК РФ (пункт 51 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» в редакции постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 декабря 2006 г. № 63).

2.14. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении с учетом мнения профкома.

2.15. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.16. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.17. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.18. При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преимущество преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.20. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.21. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том

случае, если учителя, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.22. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.24. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.25. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя без его согласия в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны по инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

б) временно отсутствующего основного работника, с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

в) простоя, в случаях, установленных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Учреждении.

Преподавательская (педагогическая) работа выполняемая сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, осуществляется с согласия педагогических работников;

г) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

д) возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

2.26. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями 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 так же изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

2.27. В течение учебного года изменения определенных сторонами условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.28. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую 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 учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.29. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Раздел 3

Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. Порядок и условия оплаты труда работников регулируется Положением об отраслевой системе оплаты труда (*Приложение № 1*).

3.1.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.3. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца 25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа следующего месяца – за вторую половину месяца (в школе или в кассе бухгалтерии Отдела образования Администрации Белозерского района, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя).

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала.

3.1.4. Минимальный размер оплаты труда, устанавливаемый Федеральным законом, не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека (ст. 133 ТК).

3.1.5. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях,

устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

3.1.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

3.1.7. Систему оплаты труда устанавливать по категориям работников, согласно Постановления Правительства Курганской области от 20 мая 2013 года № 210 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области» (с изменениями и дополнениями).

3.1.8. При работе с вредными и (или) опасными условиями труда к тарифным ставкам и должностным окладам работников производить доплаты в размере тарифной ставки (оклада), по категориям работников, согласно *Приложению № 1*.

3.1.9. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты.

Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

3.1.10. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях (работу в ночных условиях считать с 20.00 ч. вечера до 6.00 ч. утра).

3.1.11. Устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за срочность выполняемой работы, за классность (по согласованию работников и работодателя).

3.1.12. На период каникул за работником сохранять его прежнюю заработную плату.

3.1.13. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- по другим основаниям.

3.2. В области нормирования труда Стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться только по результатам специальной оценки условий труда.

3.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

3.2.4. Учащимся ПТУ и молодым рабочим основных профессий, практикантам могут быть установлены нормы выработки, пониженные на 25%.

3.3. Гарантии и компенсации.

3.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные (оплату производить в размерах, предусмотренных законодательством).

3.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

3.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного

заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.3.4. Пособие по временной нетрудоспособности назначается в порядке, установленном ч. 7 ст. 7 Федерального закона от 29.12.2006г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"

3.3.5. В целях обеспечения защиты интересов и пенсионных прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования, предусмотреть следующие обязательства работодателя:

- своевременно представлять в территориальные органы Пенсионного фонда РФ индивидуальные сведения для назначения пенсии по данным индивидуального (персонифицированного) учета;
- перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в полном объеме от начисленных сумм за всех застрахованных лиц;
- в целях конвертации пенсионных прав застрахованных лиц, представлять индивидуальные сведения о включаемых в страховой стаж периоды работы и иной деятельности, приобретенных застрахованными лицами до их регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в срок с 1 июля по 31 декабря текущего года).

3.3.6. За счет стимулирующего фонда предусматривать вознаграждение в размере:

- а) при выходе на пенсию и последующем увольнении – 3000 рублей;
- б) юбилярам, достигшим возраста 50, 55, 60 лет – 5000 рублей.

3.4. Норматив на реализацию государственного образовательного стандарта.

3.4.1. Норматив на реализацию государственного образовательного стандарта рассчитывается с учетом районного коэффициента к заработной плате работников, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и фонды обязательного медицинского страхования.

Стороны договорились, что оплата труда осуществляется на основании утвержденного законом Курганской области норматива на одного обучающегося на реализацию государственного образовательного стандарта.

3.4.2. На основании Положения об оплате труда производятся следующие выплаты работникам:

- ежемесячные доплаты за почетные звания и награды;
- единовременные вознаграждения педагогическим работникам при достижении пенсионного возраста в соответствии с Законом Курганской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Курганской области».

3.4.3. Руководитель школы формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах частей фонда оплаты труда. Заработная плата педагогических работников зависит от стоимости 1 ученика - часа, количества обучаемых им детей, сложности предмета и наличия категории педагога, количество проведенных часов в месяц. В случае увеличения фонда оплаты педагогических работников автоматически увеличивается стоимость одного ученика-часа.

Руководитель ОУ формирует и утверждает штатное расписание ОУ в пределах базовой части фонда оплаты труда, выделив долю фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

3.4.4. Доля базовой части фонда оплаты труда ОУ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, обеспечивает:

- осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными правовыми актами ОУ (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса и т.д.);
- установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника (сложность предмета, наличие квалификационной категории и пр.).

3.4.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией ОУ. Положение об оплате труда является приложением к коллективному договору, где должны быть предусмотрены меры социальной поддержки.

3.4.6. Заработная плата руководителей ОУ устанавливается учредителем в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений Белозерского района.

3.4.7. Фонд оплаты труда ОП и УВП устанавливается на основании Трудового договора, договора - подряда, как с физическими, так и с юридическими лицами. Заработная плата ОП и УВП не может быть ниже МРОТа, согласно ст.133 ТК РФ.

3.4.8. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждой образовательной организацией. Максимальная учебная нагрузка для учащихся не может превышать установленной нормы (нормами САНПиНа).

3.4.9. Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательна для МКОУ «Ягоднинская СОШ им. Петрякова».

3.4.10 Региональный компонент может вводиться в соответствии с законом Курганской области.

3.4.11. Школьный компонент может вводиться по решению органа управления образовательного учреждения.

3.4.12. Зарботная плата работников системы образования области в текущем году не может быть ниже зарботной платы предыдущего года при соответствующей нагрузке.

3.4.13. Установить в МКОУ «Ягоднинская СОШ им. Петрякова» компенсационные доплаты,

предусмотренные законодательством:

- Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с базовыми окладами (ставкаи), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными, и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 %, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (с изм. и допол.), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

- Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период – оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.4.14. Установить стимулирующие доплаты всем педагогическим работникам школы. Обеспечить обязательную выдачу всем работникам расчетных листов по начисленной зарботной плате.

РАЗДЕЛ 4.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.2. Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

4.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд Учреждения.

Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (ежегодно согласно графику).

4.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года, согласно ФЗ № 273 от 29.12.2012 г.

4.5. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, повышение квалификации по направлению работодателя, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ, в том числе: сохраняет за ним место работы (должность), среднюю зарботную плату по основному месту работы и, если работник направляется работодателем для повышения квалификации в

другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.

РАЗДЕЛ 5.

Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово - экономического положения Учреждения.

5.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста;
- проработавшим в организации более 15 лет;
- имеющие высшую и первую квалификационную категорию;
- имеющие награды и звания по профессии;
- имеющие хорошие показатели в работе
- не имеющие меры дисциплинарного взыскания;
- находящиеся в сложной жизненной ситуации.

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

5.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостанавливает прием на работу новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев, в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

5.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников Учреждения, увольняемому устанавливаются в соответствии с законодательством выплаты выходного пособия:

5.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

РАЗДЕЛ 6.

Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.1.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. N1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.1.4. Режим рабочего времени учителей, при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

а) нормируемая часть рабочего времени (определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и календарным учебным графиком);

б) ненормируемая часть (которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника).

6.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым договором.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются работникам в следующих случаях:

а) по соглашению между работником и работодателем;

б) по просьбе беременного работника, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

6.6 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу Работодателя.

6.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.8. 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 3 лет.

6.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения,

должностными обязанностями, допускается только по приказу Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон трудового договора.

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды Работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы и заблаговременно доводя его до сведения работников.

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

6.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ.

6.13. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.14. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома. Работодатель обязан письменно известить каждого работника о времени предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем за две недели до его начала (см. ч. 3 ст. 123 ТК).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст.124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.16. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска:

- педагогических работников - 56 календарных дней;
- социального педагога - 56 календарных дней;
- библиотекаря – 28 календарных дней;
- завхоза – 28 календарных дней;
- учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

6.17. Праздничные нерабочие дни в число дней отпуска не включаются (статья 112 ТК РФ).

6.18. Оплата нерабочих праздничных дней во время нахождения работника в ежегодном или дополнительном оплачиваемом отпуске не производится. Эти дни увеличивают продолжительность отдыха, но не размер отпускных, потому что при расчете они вычитаются из общего количества календарных дней. (Статья 120 ТК РФ).

6.19. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

6.20. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

6.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

6.24. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

6.25. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в установленном порядке (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).

6.26. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ; занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

- водителю школьного автобуса – 7 календарных дней;

- завхозу - 7 календарных дней;

- лаборанту – 7 календарных дней;

- библиотечным работникам за выслугу лет:

от 2 до 5 лет - 6 календарных дней;

от 5 до 10 лет - 12 календарных дней;

свыше 10 лет - 18 календарных дней.

(Основание: Закон "О библиотечном деле в Курганской области" от 26.12.97 г. ст. 25.5).

Продолжительность дополнительного отпуска работников за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и отражается в трудовом договоре.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

При переводе работника с должности, которая не включена в Перечень, на должность, включенную в Перечень, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности.

Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.27. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в случаях указанных в статье 128 ТК РФ.

Всем остальным работникам отпуск предоставляется по соглашению между работником и работодателем.

6.28. Работодатель обязуется предоставить работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- за разработку индивидуальных программ – 5 календарных дней;
- за победу обучающихся в муниципальных, областных олимпиадах и конференциях – до 3 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета – 2 календарных дня;

6.29. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, дополнительного отпуска за вредные условия труда, кроме случаев указанных в ТК РФ.

6.30. Работодатель обязуется предоставлять по заявлению работника по согласованию с ПК длительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью до одного года каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. Это время входит в общий трудовой стаж работы с сохранением рабочего места, должности, учебной нагрузки в соответствии с утвержденным Положением «О предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам школы» (ст. 335 ТК РФ).

6.31. Работникам школы, обучающимся впервые заочно в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением заработной платы:

- для прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах до 40 календарных дней.
- на каждом последующем курсе до 50 календарных дней.
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговой аттестации до 4 месяцев.
- для сдачи итоговых государственных экзаменов до 1 месяца.

Без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования до 15 календарных дней.

- работникам слушателям подготовительного отделения образовательного учреждения для сдачи выпускных экзаменов до 15 дней (ст. 173 ТК РФ)

Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников:

7.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме до 1000 рублей в год.

7.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.1.3. Провести специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении.

7.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда по условиям труда в организации.

7.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

7.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и /или/ опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, сдачей экзаменов или зачетов и проводить их периодическую учебу по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

7.1.9. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях:

- гибели работника – 3 минимальных размера оплаты труда;
- получение работником инвалидности – 2 минимальных размера оплаты труда.

7.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- Исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- По просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.1.11. Организовать контроль за состоянием условий охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

7.2. Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда, в том числе:

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- Проходить обязательные, предварительные и периодические медицинские обследования;

7.3. В Учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 3 человек.

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

7.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.6. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.8. Обеспечить установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

7.9. Профком обязуется:

7.9.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

7.9.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

Раздел 8.

Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

8.1. Предоставлять работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в имеющихся у работодателя детских дошкольных учреждениях.

8.2 Ежемесячно, выплачивать педагогическим работникам вознаграждение за классное руководство.

8.3 Работодатель устанавливает надбавки (в %) к тарифным ставкам за классное руководство, проверку тетрадей, за заведование кабинетом, за руководство методическим объединением, за делопроизводство, за заведование пришкольным участком, за организацию опытно-экспериментальной работы, контроль за работой школьной столовой. Надбавки к тарифным ставкам педагогическим работникам выплачиваются из стимулирующего фонда, устанавливаемого ежегодно Учредителем. Общая сумма фонда не должна превышать утвержденных Учредителем надбавок к заработной плате, эти надбавки дифференцируются работодателем и согласуются с профсоюзным комитетом в зависимости от объема работы, сложности работы, дополнительно затраченного сверх установленных нормативов, времени.

8.4. Компенсировать затраты работников, имеющих детей, на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря в размере не менее 10 % их стоимости (при наличии средств в Учреждении).

8.5. Работодатель совместно с учредителем ежемесячно должны оплачивать за электроэнергию и выплачивать коммунальные пособия на приобретение топлива педагогическим работникам в пределах установленных норм для района.

Раздел 9.

Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Права и гарантии профсоюзной деятельности определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Региональным трехсторонним соглашением, Отраслевым соглашением, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о профкоме Учреждения, настоящим Договором.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа, согласно договоренности между ними.

9.2.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза (1% от заработной платы члена профсоюза).

9.2.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за осуществлением Коллективного договора.

9.2.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке.

9.3. 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.

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

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

9.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.7. 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.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим трудовым договором.

9.9. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

а) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

б) привлечение к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ;

в) разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

г) привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ;

д) очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

е) установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

ж) применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

з) принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);

и) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);

к) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

л) создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

м) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

н) составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

о) утверждение формы расчетного листка (ст.146 ТК РФ);

п) принятие локальных актов, устанавливающих размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

р) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

с) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

т) установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

Раздел 10.

Заключительные положения

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

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

10.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках не реже 2 раз в год. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

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

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативно - правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

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

10.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

10.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязаны ознакомить работника с настоящим Договором.

10.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Раздел 11.

Поощрения за успехи в работе

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование, в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

11.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

11.3. За особые трудовые заслуги по итогам аттестации работники школы предоставляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

11.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

11.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного комитета.

Раздел 12.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

12.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случаях установленных ст. 71, 81 ТК РФ.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

12.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. При наложении дисциплинарного взыскания обязательно учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

12.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является основанием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение, который подписывает работник, нарушивший трудовую дисциплину, или два свидетеля.

Дисциплинарное взыскание налагается администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за

исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

12.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

12.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

12.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в школьную комиссию по трудовым спорам или в суд.

12.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Перечень приложений к Коллективному договору:

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 2. Положение об оплате труда с приложениями.

Приложение 3. Соглашение по охране труда.

Приложение 4. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.

Приложение 5. Положение о порядке предоставления дополнительных отпусков.

Приложение 6. Перечень профессий, работникам которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

Согласовано:
Председатель профкома
_____/Зырянова Н.Н./
« ____ » _____ 2020 г.

Утверждаю:
И.О. _____ директора МКОУ
«Ягоднинская
СОШ им. Петрякова»
_____/Токушева Л.В./
« ____ » _____ 2020 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» (далее - Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Учреждении в учительской комнате на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами.

1.7. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в Учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет,

работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.10. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

2.1.12. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

Уставом Учреждения;

приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.13. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей — не более шести месяцев, если иной срок не установлен федеральным законом.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.14. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.16. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждения в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.3. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию заместителем Учреждения обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса РФ или Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- предпенсионного возраста;
- проработавшим в организации более 15 лет;
- имеющие высшую и первую квалификационную категорию;
- имеющие награды и звания по профессии;
- имеющие хорошие показатели в работе
- не имеющие меры дисциплинарного взыскания;
- находящиеся в сложной жизненной ситуации.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации.

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Профсоюзом Учреждения осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Учреждения обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с ПВТР, коллективным договором или трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также по любым

другим основаниям продолжительностью не более 10 календарных дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

4.3.10. систематически повышать свою деловую квалификацию;

4.3.11. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;

4.3.12. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.3.13. вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива;

4.3.14. обязан иметь опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю.

4.3.15. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока или занятий) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории Учреждения;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: директор, сторож, завхоз.

4.6. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: водитель школьного автотранспорта, завхоз.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

5.7. В случаях, установленных ст. 72.2 ТК РФ, администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий (ст. 72.2. ТК РФ). Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора (ст. 60.2. ТК РФ).

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с Отделом образования с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов;
- общешкольные мероприятия, линейки, торжественные вечера.

5.12. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее

чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала под роспись.

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, определяемом установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (ст. 335 ТК РФ).

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 7 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя. 5.19. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-

вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Учреждении производится не реже чем каждые полмесяца: 25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа следующего месяца – за вторую половину месяца (в школе или в кассе бухгалтерии Отдела образования Администрации Белозерского района, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя).

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии;

представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда, утвержденным Управляющим Советом Учреждения. Иные меры поощрения по представлению Совета Учреждения объявляются приказом директора Учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий

акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, профсоюза Учреждения или Общего собрания коллектива Учреждения.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным комитетом.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета школы
_____/ Н.Н. Зырянова/
« » _____ 2020г

УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора МКОУ
«Ягоднинская СОШ им.
Петрякова»
_____/Л.В. Токушева/
« » _____ 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ягоднинская средняя общеобразовательная школа
имени В.М. Петрякова»

д. Ягодная
2020 год

**Положение об оплате труда работников Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа
имени В.М. Петрякова» Белозерского района**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» (МКОУ «Ягоднинская СОШ им. Петрякова») Белозерского района (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников МКОУ «Ягоднинская СОШ им. Петрякова» (далее - учреждения), обеспечения заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда.

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатное расписание, тарификационный список учреждения.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников учреждения, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), должности которых включены в Перечень должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года № 240.

8. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9. Оплата труда работников учреждений, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

10. Оплата труда работников культуры, работающих в учреждениях, осуществляется в соответствии с нормативными актами, регулирующими особенности оплаты труда работников учреждений культуры Курганской области, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных Положением.

Порядок и условия оплаты труда в учреждении по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Главы Белозерского района от 1 ноября 2012 года № 452 «Об утверждении Примерного положения об отраслевой

системе оплаты труда работников органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Белозерского района по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих» с изменениями.

11. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

12. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

13. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

14. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

15. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

16. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую

должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

17. Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за наличие государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам учреждений предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

18. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания, знаки отличия Российской Федерации или СССР, спортивные звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий
Наличие ученой степени	Кандидат наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Знак отличия «За наставничество»	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

19. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с действующим законодательством;

- при присвоении почетного звания, знака отличия - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

- при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

20. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10 - 0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа по отдельной адаптированной образовательной программе в режиме инклюзии	0,05

21. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

22. Педагогическим работникам учреждений производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IX Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом X Положения.

Раздел III. Порядок и условия оплаты труда работников культуры, физической культуры и спорта

23. Работникам учреждений, относящимся к работникам культуры, физической культуры и спорта, устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), учитывающие специфику работы.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 4.

Таблица 3

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры ведущего звена»

Группа	Должность	Должностной оклад, (рубли)
3	Библиотекарь	8100

Таблица 4

Вид повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент
Работа в сельской местности 0,25	Высшее образование 0,1 Среднее профессиональное 0,05

24. Положением об оплате труда работникам культуры, физической культуры и спорта устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

25. Работникам культуры, физической культуры и спорта производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделам VII и VIII Положения.

Раздел IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

26. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

27. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

28. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

29. 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 начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

30. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

Раздел V. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

31. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» в соответствии с таблицей 5. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательного учреждения по общеотраслевым должностям служащих приведены в таблице 5.

Таблица 5.

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), рублей
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка	2502
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, техник-лаборант	3109
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	3226
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой,	3343
4 квалификационный уровень	Механик, бухгалтер-кассир	3483
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер, инженер по организации управления производством; инженер по охране труда; инженер по ремонту и строительству; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); менеджер по персоналу; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	4044
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	4816
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих		

четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственно-эксплуатационной группы	4932
2 квалификационный уровень	Главный (бухгалтер, экономист)	5050
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) обособленного структурного подразделения	5165

32. При условии оплаты труда работникам применяются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

33. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается в отношении работников, работающих в образовательном учреждении, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент.

34. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

35. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

36. Применение соответствующих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

37. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в образовательном учреждении и других факторов в соответствии с критериями оценки, разработанным в образовательном учреждении.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

38. Работникам образовательного учреждения по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IX Положения.

39. С учетом условий труда работникам образовательного учреждения по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

Раздел VI. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

40. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее-рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (Приложение 2).

41. Положением об оплате и стимулировании труда работников образовательного учреждения может быть предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

42. Положением об оплате и стимулировании труда работников образовательного учреждения могут быть установлены рабочим повышающих коэффициентов к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Указанный коэффициент устанавливается к окладу рабочих, тарифицированных не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ).

43. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

44. При введении новой системы оплаты труда повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к окладу рабочих, тарифицированных по 9-12 разрядам тарифной сетки по оплате труда работников образовательного учреждения. Таблица 7.

Размеры повышающих коэффициентов за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

б) пункт 16 раздела III изложить в следующей редакции «16. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалифицированных им разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих:»

Таблица 6.

Разряд работ	Размер оклада
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2338
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2571
3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2689
4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2923
5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3273
6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3506
7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3624
8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3740

Таблица 7

Разряд в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда работников учреждений Белозерского района	Размер повышающего коэффициента
9 разряд	0,33
10 разряд	0,45
11 разряд	0,60
12 разряд	0,72

Водителям автомобилей устанавливается повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы, за ненормированный рабочий день, в соответствии с таблицей 8

Таблица 8

Вид работы, тип учреждений	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.
Ненормированный рабочий день	0,25

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладам (должностным окладам) носят стимулирующий характер.

Применение соответствующих коэффициентов не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

45. Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметкой «В», «С», и «Е», либо «D» и «Е», или только «D», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «D» и «Е», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

46. Рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

47. Работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IX Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом X Положения.

Раздел VII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

48. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

49. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором исходя из минимального размера оклада (должностного оклада).

Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается по следующей формуле:

$$Др = Мо \times \text{Купр}, \text{ где:}$$

Др - оклад (должностной оклад) руководителя;

Мо - минимальный размер оклада (должностного оклада) руководителя;

Купр - коэффициент масштаба управления.

50. Минимальный размер оклада (должностного оклада) и коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей 9.

Рекомендуемые показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений Белозерского района к группам оплаты труда руководителей приведены в приложении 3 к Положению.

Таблица 9

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1	1,85
2	1,5
3	1,25
4	1,0

51. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется Учредителем в соответствии со статьей 145 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей образовательных учреждений, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных учреждений в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», и постановления Администрации Белозерского района от 6 февраля 2017 года №50 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Белозерского района и Порядка размещения данной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

52. При установлении Учредителем условий оплаты труда руководителю образовательного учреждения необходимо исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности образовательного учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

53. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей этих учреждений.

Наименование должности	Процент от должностного оклада руководителя
Заместитель директора по УВР	75%
Заместитель директора по ВР	70%

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

54. Премирование руководителей осуществляется в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителям учреждений, утвержденным Учредителем.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Примерные критерии и целевые показатели оценки деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Белозерского района и работы их руководителей приведены в приложении 5 к Положению.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в трудовом договоре с руководителем.

55. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с [разделом VIII](#) Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

56. Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VIII](#), [VIX](#) Положения.

Раздел VIII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

58. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

60. Работникам учреждений при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

61. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

62. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценке условий труда.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, отменяются.

Перечень должностей работников и размер выплат работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

63. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

64. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

65. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

66. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

67. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

68. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

Раздел IX. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

69. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

70. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

- мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

71. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Раздел X. Другие вопросы оплаты труда

72. Выплата материальной помощи работникам учреждения производится по основаниям и в порядке, установленным локальным нормативным актом учреждения.

73. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

74. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

Приложение 1 к положению об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района

**Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М.
Петрякова» Белозерского района**

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
2 квалификационный уровень									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984
3 квалификационный уровень									
Воспитатель, педагог-психолог, мастер производственного обучения	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень									
Учитель, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-библиотекарь	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1 квалификационный уровень									
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984
3 квалификационный уровень									
Методист, воспитатель, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень									
Старший воспитатель, учитель-	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

дефектолог, учитель-логопед (логопед), руководитель физического воспитания									
----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников учебно-вспомогательного персонала

<i>Квалификационный уровень, наименование должности</i>	<i>Минимальный размер тарифной ставки, базового должностного оклада</i>	<i>Для работников, имеющих среднее профессиональное образование</i>	<i>Для работников, имеющих высшее профессиональное образование</i>
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i>			
<i>Помощник воспитателя</i>	<i>5187</i>	<i>5315</i>	<i>5847</i>
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i>			
<i>1 квалификационный уровень</i>			
<i>Младший воспитатель</i>	<i>5295</i>	<i>5423</i>	<i>5965</i>

Приложение 2 к положению об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района

Разряд работ	Размер оклада
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2338
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2571
3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2689
4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2923
5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3273
6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3506
7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3624
8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3740

Приложение 3 к положению об оплате
труда работников Муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Ягоднинская средняя
общеобразовательная школа имени
В.М. Петрякова» Белозерского района

**Показатели и порядок отнесения Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района
по оплате труда руководителей**

**Раздел I. Показатели деятельности Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова»
Белозерского района**

1. К показателям деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Белозерского района (далее – Показатели) относятся Показатели, характеризующие масштаб руководства деятельностью муниципальных общеобразовательных учреждений Белозерского района (далее – учреждения): численность работников учреждения, количество обучающихся, сменность работы учреждения и другие Показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим Показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося	0,3
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству обучающихся в учреждениях	За каждые 28 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Количество работников в учреждении	За каждого работника Дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при учреждении с количеством обучающихся (воспитанников)	За каждое указанное структурное подразделение: до 100 чел.; от 100 до 200 чел.; свыше 300 чел. За интернат: до 10 чел.; до 20 чел.;	20 30 50 20 30
5.	Наличие оборудованных и используемых в	За каждый класс	10

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
	образовательном процессе компьютерных классов		
6.	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
8.	Наличие автотранспортных средств, школьных автобусов, сельхозмашин на балансе общеобразовательного учреждения	За каждую единицу	3, но не более 20
9.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, теплиц	За каждый вид	50
10.	Наличие в учреждениях обучающихся, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося	0,5
11.	Наличие в учреждениях (классах, группах общего назначения) обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) классов, групп)	За каждого обучающегося	1
12.	Наличие в учреждениях специальных (коррекционных) классов (групп)	За каждый класс (группу)	1
13.	Наличие в учреждениях обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	За каждого обучающегося	0,5
14.	Организация подвоза обучающихся	За каждого обучающегося	0,5, но не более 20
15.	Наличие групп продленного дня	За каждую группу	20

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных Показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа по оплате труда руководителей (сумма баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа
Свыше 500	До 500	До 350	До 200

Раздел II. Порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда

4. Группа по оплате труда руководителя определяется не чаще одного раза в год органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работ учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) Показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других Показателей, не предусмотренных в разделе I настоящего приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года.

7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная на начало ремонта, но не более чем на один год.

Приложение 4 к положению об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада) руководителя Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада (минимального размера оклада) (должностного оклада) руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Белозерского района (далее — Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера оклада (минимального размера оклада) (должностного оклада) руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Белозерского района (далее - учреждение).

2. При расчете средней заработной платы учитываются тарифные ставки, оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера всех работников учреждений общего образования (далее- работников учреждений).

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждений независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников учреждений осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

3. Средняя заработная плата работников учреждений определяется путем деления суммы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников учреждений за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждений за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников учреждений учитывается среднемесячная численность работников учреждений, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждений, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждений, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников учреждений, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждений, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждений, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждений, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждений, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждений, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более чем одной ставке, оформленный в учреждении в порядке внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники учреждений, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждений учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждений, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждений, работавших на условиях неполного рабочего времени, в соответствии с пунктом 6 Порядка.

Приложение 5 к положению об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района

Критерии и целевые показатели оценки деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района и работы их руководителей

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Оценка деятельности руководителя в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя, и периодичность отчетности
1. Критерии по основной деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района				
1.	Подготовка обучающихся по основным образовательным программам	Полнота реализации основных общеобразовательных программ; сохранение контингента обучающихся; отсутствие обучающихся 9 - 11 классов, не освоивших образовательные программы; реализация профильного обучения	4	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. III и IV квартал
2.	Выполнение требований действующего законодательства при реализации основных общеобразовательных программ	Отсутствие предписаний надзорных органов и обоснованных жалоб граждан	3	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения с приложением копий предписаний надзорных органов, обращений граждан (при их поступлении). Анализ обращений

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Оценка деятельности руководителя в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя, и периодичность отчетности
				граждан. Ежеквартально
3.	Подготовка общеобразовательного учреждения к новому учебному году	Наличие акта, установленного Отделом образования Белозерского района	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения с приложением копии акта готовности общеобразовательного учреждения к новому учебному году. III квартал
4.	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности общеобразовательного учреждения	Соответствие критериям паспорта безопасности	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения с приложением копии паспорта безопасности. Отсутствие несчастных случаев, произошедших с обучающимися. Ежеквартально
5.	Эффективное управление структурными, инфраструктурными подразделениями, филиалами	Наличие у общеобразовательного учреждения двух и более зданий; наличие у общеобразовательного учреждения структурных подразделений;	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
6.	Снижение коэффициента травматизма среди обучающихся по отношению к предыдущему	Снижение коэффициента травматизма обучающихся по отношению к	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения.

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Оценка деятельности руководителя в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя, и периодичность отчетности
	периоду	предыдущему периоду		III квартал
7.	Наличие в общеобразовательном учреждении победителей и призеров в конкурсах, соревнованиях и олимпиадном движении	Наличие победителей и призеров муниципального, регионального, всероссийского уровней, Всероссийской олимпиады школьников	3	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. III квартал
8.	Участие общеобразовательного учреждения в независимых сертифицированных исследованиях	Наличие документов, подтверждающих участие общеобразовательного учреждения в независимых сертифицированных исследованиях	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
9.	Участие руководителя общеобразовательного учреждения в экспертных комиссиях, жюри, профессиональных конкурсах, творческих группах, советах на муниципальном, региональном уровнях	Участие руководителя общеобразовательного учреждения в экспертных комиссиях, жюри, профессиональных конкурсах, творческих группах, советах на муниципальном, региональном уровнях	1	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
10.	Организация эффективной физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в общеобразовательном учреждении	Развитие в общеобразовательном учреждении спортивной инфраструктуры (спортивный зал, тренажерный зал, тир); развитие в общеобразовательном учреждении секций и кружков спортивной направленности	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Оценка деятельности руководителя в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя, и периодичность отчетности
11.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	Наличие сайта в соответствии с требованиями действующего законодательства, наличие программного обеспечения в управленческой деятельности (регулярность заполнения всех полей в соответствии с регламентом), локальная сеть (учебная и административная)	3	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
12.	Развитие кадрового потенциала в общеобразовательном учреждении	Аттестация педагогических работников общеобразовательного учреждения (процент педагогических работников, подтвердивших категорию, из общего числа педагогических работников, подавших заявление о проведении аттестации)	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
		Создание условий для участия педагогических работников в профессиональных конкурсах	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
		Отсутствие вакансий на должности педагогических работников (если предмет не ведется 3 месяца и более)	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Оценка деятельности руководителя в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя, и периодичность отчетности
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района				
1.	Показатель средней заработной платы в общеобразовательном учреждении	Создание условий для доведения средней заработной платы педагогических работников общеобразовательного учреждения до средней заработной платы в регионе	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
2.	Отсутствие у общеобразовательном учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Отсутствие у общеобразовательном учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
3.	Отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств общеобразовательного учреждения	Отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств общеобразовательного учреждения	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения. Ежеквартально
4.	Наличие оформленных в установленном порядке документов о регистрации имущества и земельных участков общеобразовательного учреждения	Наличие оформленных в установленном порядке документов о регистрации имущества и земельных участков общеобразовательного учреждения	2	Доклад руководителя общеобразовательного учреждения с приложением копий свидетельств о правах на землю и недвижимость. Ежеквартально

Приложение 6 к положению об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района

Выплаты за интенсивность и качество работы из стимулирующего ФОТ

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам)

№п/п	Вид деятельности	Проценты,
1	Проверка тетрадей:	
1.1	Учителям русского языка и литературы, математики 5 – 11 кл.	2%
1.2	Учителям начальных классов	2%
2	Заведование кабинетом	2%
2.1	Спортивный зал, лыжная база	2%
2.2	Кабинетов при наличии лаборантских помещений (физика, химия, биология, информатика, технология)	5%
2.3	Пришкольный участок	5%
3	Классным руководителям за каждого обучающегося	в сумме 1000 рублей с наполняемостью в классе, в классе комплекте 14 и более человек и 71 руб. 42 коп., если наполняемость в классе менее 14 человек
4	Руководство МО (естественно-научный цикл, гуманитарный цикл, начальные классы, классные руководители)	2%

Приложение 6.1 к положению об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» Белозерского района

Выплаты за интенсивность и качество работы из стимулирующего ФОТ

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам)

№п/п	Вид деятельности	Проценты,
1	За сопровождение учащихся на школьном автобусе	1%
2	За работу школьного сайта	4%
3	За выпуск школьного автобуса	4%
4	Завхозу за обеспечение функционирования столовой	15%
5	Персональный повышающий коэффициент водителю	0,5
6	Повару и кухонному рабочему за отсутствие претензий, за соблюдение санитарных норм и правил в соответствии СанПиНа	10%
7	За заведованием пришкольным участком	5%
8	Уборщицам (прочие) за содержание в образцовом порядке помещений ОУ	10%

Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) из стимулирующего ФОТ

№	Наименование выплат	Баллы
1. Критерии для установления премий зам. директора по учебно-воспитательной работе		
1.1	Обеспечение своевременного, оптимально обоснованного выполнения текущего и перспективного планирования Учреждения.	2
1.2	Координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению образовательных программ, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации.	3
1.3	Результативность методической работы (организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования)	2
1.4	Высокий уровень организации внутришкольного контроля	3
1.5	Участие Учреждения в муниципальных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	3
1.6	Участие в работе районных методических объединений, динамика количества учителей, чей опыт обобщён на различных уровнях и др.	2
1.7	Инновационная деятельность	3
2. Критерии для установления премий заместителя директора по воспитательной работе		
2.1	Обеспечение своевременного, оптимально обоснованного выполнения текущего и перспективного планирования Учреждения.	2
2.2	Координация работы классных руководителей, воспитателей, других педагогических работников по выполнению воспитательных программ	3
2.3	Высокий уровень организации и результативность методической работы (организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования)	3
2.4	Участие Учреждения в муниципальных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях.	3
2.5	Инновационная деятельность	3
2.6	С Участие в работе районного методического объединения	3
3. Критерии для установления премий учителю, педагогу дополнительного образования, воспитателю дошкольной группы		
3.1	По итогам промежуточной аттестации. Балл рассчитывается по формуле $B = \frac{СРБ * k * КОЛЧ}{100},$ <p>где СРБ – средний балл по предмету, k – балл (ранг трудности), установленный Постановлением</p>	

	<p>Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 (ред. от 25.12.2013) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»,</p> <p>КОЛЧ – количество часов по предмету.</p> <p>-----</p>																																																	
3.2	<p>За результативность участия в предметных олимпиадах (качество не менее 50%)</p> <p style="text-align: center;">Школьного уровня</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">I место</td><td style="width: 50%;">3</td></tr> <tr><td></td><td>II место</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>III место</td><td>1</td></tr> <tr><td></td><td>Участник</td><td>0,5</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">Муниципального уровня</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">I место</td><td style="width: 50%;">5</td></tr> <tr><td></td><td>II место</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>III место</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>Участник</td><td>1</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">Областного уровня</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">I место</td><td style="width: 50%;">5</td></tr> <tr><td></td><td>II место</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>III место</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>Участник</td><td>2</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">Международного уровня</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">I место</td><td style="width: 50%;">10</td></tr> <tr><td></td><td>II место</td><td>8</td></tr> <tr><td></td><td>III место</td><td>7</td></tr> <tr><td></td><td>Участник</td><td>3</td></tr> </table>		I место	3		II место	2		III место	1		Участник	0,5		I место	5		II место	3		III место	2		Участник	1		I место	5		II место	4		III место	3		Участник	2		I место	10		II место	8		III место	7		Участник	3	
	I место	3																																																
	II место	2																																																
	III место	1																																																
	Участник	0,5																																																
	I место	5																																																
	II место	3																																																
	III место	2																																																
	Участник	1																																																
	I место	5																																																
	II место	4																																																
	III место	3																																																
	Участник	2																																																
	I место	10																																																
	II место	8																																																
	III место	7																																																
	Участник	3																																																
3.3	За подготовку обучающихся к районным творческим конкурсам, слетам, фестивалям, соревнованиям	5																																																
3.4	<p>За результативное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях</p> <p style="text-align: center;">Муниципальный уровень</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">I место</td><td style="width: 50%;">5</td></tr> <tr><td></td><td>II место</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>III место</td><td>2</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">Областной уровень</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">I место</td><td style="width: 50%;">5</td></tr> <tr><td></td><td>II место</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>III место</td><td>2</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">Федеральный уровень</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">I место</td><td style="width: 50%;">5</td></tr> <tr><td></td><td>II место</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>III место</td><td>2</td></tr> </table>		I место	5		II место	3		III место	2		I место	5		II место	3		III место	2		I место	5		II место	3		III место	2																						
	I место	5																																																
	II место	3																																																
	III место	2																																																
	I место	5																																																
	II место	3																																																
	III место	2																																																
	I место	5																																																
	II место	3																																																
	III место	2																																																
3.5	Проектно-исследовательская деятельность обучающихся в соответствии с Положением о Проекте	3																																																
3.6	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий (ответственный за разработку сценария) - за каждое	5																																																

	- за значительное частичное участие	2	
3.7	Результативность участия в профессиональных конкурсах		
	школьный уровень		
		I место	5
		II место	3
		III место	2
	районный уровень		
		I место	10
		II место	7
		III место	5
	областной уровень		
		I место	20
		II место	18
	III место	17	
3.8	Обобщение опыта:		
	Открытые уроки, классные часы, воспитательные мероприятия:		
		Муниципальный уровень	5
		Областной уровень	7
	Выступления:		
		Муниципальный уровень	5
		Областной уровень	7
		Публикации, материал в газету	
	- муниципальный уровень	5	
	- региональный уровень	10	
	- федеральный уровень	15	
	- международный уровень	20	
3.9	За разработку и внедрение инновационного проекта	20	
3.10	Ведение протоколов пед. Советов, совещаний, общего собрания школы	3	
4. Критерии для установления премий педагогическим работникам, не осуществляющим образовательный процесс			
Социальный педагог			
4.1	Проведение родительских собраний по заявкам классных руководителей и рекомендациям администрации	3	
4.2	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	2	
4.3	Организация работы с семьями. Посещение квартир	1	
4.4	Участие в рейдах по контролю за соблюдением ФЗ №120	3	
5. Воспитатель ГП			
5.1	Организация здоровьесбережения в ГПД и ГКП	3	
6. Критерии для установления премий библиотекаря			
6.1	Библиотекаря за проведение библиотечных уроков	1	
6.2	За электронное сопровождение работы библиотеки	3	
6.3	За проведение библиотекарем тематических выставок	3	

Согласовано:
 Председатель профкома
 _____/Зырянова Н.Н./
 « ____ » _____ 2020 г.

Утверждаю:
 И.О. _____ директора МКОУ
 «Ягоднинская
 СОШ им. Петрякова»
 _____/Токушева Л.В./
 « ____ » _____ 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

мероприятия	Стоимость работ	сроки	ответственный
1 Проведение замеров защитного закрепления изоляции проводов.	8000	Раз в 3 года	Директор
2 Проведение ремонта и испытания отопительной системы.	1000	Ежегодно	Директор, завхоз
3 Разработка инструкций по ТБ в кабинетах и мастерских.	200	Раз в 3 года	Зав. кабинетами
4 Регулярные проверки освещения.	1500	Раз в 3 года	Директор
5 Своевременное обеспечение тех-служащих спецодеждой, инвентарем.	500	Ежегодно	Директор
6 Приобретение аптечки первой медицинской помощи.	500	Раз в 3 года	Директор, завхоз
7 Оборудование кабинетов физики, химии, технического и обслуживающего труда противопожарными средствами.	7000	Раз в 5 лет	Директор, завхоз
8 Оформление уголков по ТБ в кабинетах физики, химии, биологии, технического и обслуживающего труда.	500	Ежегодно	Зав. кабинетами
9 Проведение паспортизации учебных кабинетов и мастерских.	500	Ежегодно	Зав. кабинетами
10 Проведение смотров-конкурсов учебных кабинетов.	500	Ежегодно	Завуч по УВР
11 Проверки наличия и исправности противопожарных средств.	200	систематическ и	Завхоз

Согласовано:
Председатель профкома
_____/Зырянова Н.Н./
« ____ » _____ 2020 г.

Утверждаю:
И.О. _____ директора МКОУ
«Ягоднинская
СОШ им. Петрякова»
_____/Токушева Л.В./
« ____ » _____ 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

РАБОТ С ОПАСНЫМИ, ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА ДО 12% ВКЛЮЧИТЕЛЬНО

1. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
2. Вывоз мусора и нечистот.
3. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.
4. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
5. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
6. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
7. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
8. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
9. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств.

Согласовано:
Председатель профкома
_____/Зырянова Н.Н./
« ____ » _____ 2020 г.

Приложение № 5.
Утверждаю:
И.О. _____ директора МКОУ
«Ягоднинская
СОШ им. Петрякова»
_____/Токушева Л.В./
« ____ » _____ 2020 г.

Положение

о порядке предоставления дополнительных отпусков

1.1. В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ в МКОУ «Ягоднинская СОШ им. Петрякова» устанавливается ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: социальный педагог, завхоз, заместители директора по УВР, ВР, директор, водитель школьного автобуса.

1.2. Ненормированный рабочий день дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

1.3. Работодатель ОУ обязан предоставить трехдневный дополнительно оплачиваемый отпуск, который финансируется из фонда оплаты.

1.4. В пределах фонда оплаты труда администрация Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» имеет право дополнительно предоставить работникам оплачиваемый отпуск по следующим основаниям:

№ п/п	Обеспечение отпуска	Должность	Количество дней (календарные)
1.	Отсутствие в течение учебного года дней нетрудоспособности	Все категории работников	3 дня
2.	Разработка индивидуальных программ	Педагоги	5 дней
3.	Победа обучающихся в муниципальных, областных олимпиадах и конференциях	Педагоги	3 дня
4.	Член профсоюзного комитета	Все категории работников	2 дня

1.5. Администрация Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа имени В.М. Петрякова» имеет право дополнительно предоставить работникам неоплачиваемый отпуск по следующим основаниям:

№ п/п	Обеспечение отпуска	Должность	Количество дней
1	Работающим пенсионерам по старости (возрасту)	Все категории работников	14 календарных дней
2	Женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида	Все категории работников	14 календарных дней
3	В связи с переездом на новое место жительства	Все категории работников	2 календарных дня
4	Для проводов детей в армию	Все категории работников	2 календарных дня
5	В случае свадьбы работника (близких родственников)	Все категории работников	до 3 календарных

			дней
6	Рождение ребенка в семье	Все категории работников	до 3 календарных дней
7	Похороны близких родственников	Все категории работников	до 3 календарных дней
8	Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы	Все категории работников	14 календарных дней

Согласовано:
 Председатель профкома
 _____/Зырянова Н.Н./
 «___» _____ 2020 г.

Утверждаю:
 И.О. директора МКОУ
 «Ягоднинская
 СОШ им. Петрякова»
 _____/Токушева Л.В./
 «___» _____ 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 рабочих профессий для обеспечения
 спецодеждой и смывающими средствами**

№ п/п	Профессия	Наименование спецодежды и смывающих средств	Норма выдачи на год
1	уборщица	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
		Мыло туалетное	200гр месяц
2	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Перчатки с точечным покрытием	12
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		Мыло туалетное	200гр месяц
3	Повар	Халат	1
		фартук	2
		колпак	1
		перчатки	12пар
4	кухонный работник	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	6 пар
5	Рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Завхоз	Халат	1шт
7	Учитель технологии	Халат	1шт
		перчатки	6 пар
8	Лаборант, учитель в кабинете химии	Халат хлопчатобумажный	1шт
		Перчатки диэлектрические	3пары
		Коврик диэлектрический	1

		Указатель напряжения	1
		Перчатки резиновые	6 пар
		очки защитные	1
9	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1